

## ÜZLETI MAGATARTÁSI IRÁNYELVEK

### Háttér

A következő irányelvek világszerte az Arconic Inc. („Arconic”) vállalatra, valamint ténylegesen az Arconic közvetlen vagy közvetett irányítása alatt álló egyesült államokbeli és nemzetközi leányvállalataira, vegyesvállalataira és egyéb gazdasági társulásaira (együttesen a „Vállalat”), valamint a Vállalat tisztségviselőire, igazgatóira és alkalmazottaira vonatkoznak.

A Vállalat minden tisztségviselője és vezetője saját területén belül felelős a jelen irányelvek ismertetéséért és alkalmazásáért.

### Irányelveink

1. A Vállalat és annak igazgatói, tisztségviselői és alkalmazottai kötelesek betartani az összes olyan törvényt és szabályozást, amelyek a Vállalat tevékenységeire vonatkoznak, a Vállalat Magatartási kódexét és valamennyi vonatkozó vállalati irányelvet és eljárást, többek között ideértve azokat, amelyeket a jelen üzleti magatartási irányelvek határoznak meg.
2. Valamennyi igazgató, tisztségviselő és alkalmazott köteles betartani a Vállalat bennfentes kereskedésről szóló irányelvét.
3. Tilos a Vállalatnak pénzeszközt, vagyontárgyat, szolgáltatást vagy értéktárgyat felajánlania azzal a szándékkal vagy annak tudatában, hogy az előbbieket törvénytelen célokra vagy bármely olyan célra fogják felhasználni, amely ellentétben áll a tranzakciót alátámasztó dokumentációval.
4. Minden esetben kötelező követni az elfogadott számviteli szabályokat és ellenőrzési előírásokat. Az Egyesült Államok Értékpapír- és Tőzsdelügyelete számára vagy bármely egyéb állami hivatalnak benyújtott, illetve nyilvánosságra hozott valamennyi jelentésben és dokumentumban szereplő összes információnak teljesnek, megbízhatónak, pontosnak és időszerűnek kell lennie.
5. Tilos bármilyen okból hamis, fiktív vagy félrevezető bejegyzéseket rögzíteni a Vállalat nyilvántartásaiban. Tilos létrehozni vagy fenntartani hiányosan és nem megfelelően dokumentált pénzalapot vagy eszközt, valamint olyan számviteli tételeket vagy könyvelést, amelyek valótlanul dokumentálják azokat a tranzakciókat, amelyekre vonatkoznak.
6. Valamennyi igazgató, tisztségviselő és alkalmazott köteles betartani a Vállalat Korrupcióellenes irányelvét és az ahhoz kapcsolódó eljárásokat.
7. Ajándékozás, vendéglátás és utazás felajánlható vagy adható a Vállalat költségén, illetve elfogadhatnak ilyeneket az igazgatók, tisztségviselők vagy alkalmazottak a Vállalat üzleti tevékenységeivel összefüggésben, ha megfelelnek a vonatkozó Vállalati irányelveknek és eljárásoknak.
8. A Vállalat tiszteletben tartja az alkalmazottak azon jogát, hogy saját szabadidejük és erőforrásaik felhasználásával az általuk kiválasztott politikai tevékenységeket támogassák. Ha az alkalmazottak magánszemélyként közügyekben vagy politikai folyamatokban vesznek részt, e tevékenységet egyéni minőségükben, a vállalati eszközök felhasználása nélkül kell végezniük. Maga a Vállalat politikai tevékenységet csak a jogi korlátozásoknak megfelelően végezhet. A lobbitevékenység szigorúan szabályozott, és be kell tartani a kormányzati és politikai tevékenységekre fordított kiadásokra és a

dolgozók munkaidejére vonatkozó vállalati eljárásokat, és a Kormányzati kapcsolatok részleg előzetes jóváhagyását kell kérni.

9. Az Arconic sikerében kulcsfontosságú szerepet játszik a közpolitikai problémákkal való foglalkozás. A Vállalat a Kormányzati kapcsolatok részleg valamint szükség esetén egyéb érdekeltek felügyeletével és előzetes jóváhagyásával egyes közpolitikai kérdésekkel foglalkozhat, és a vállalat erőforrásait azok megoldására fordíthatja. A Vállalat Politikai adományok – jelöltek és problémák című irányelve értelmében a vállalati irányelv tiltja az Arconic számára, hogy adományt (kézpénzt és egyéb eszközöket) adományozzon politikai jelölteknek vagy politikai szervezeteknek. A Vállalat támogathat munkavállalói politikai akcióbizottságokat, a vonatkozó törvények által megengedett módon, és az Ügyvezető alelnök, Jogi osztályvezető és titkár vagy az Etikai és megfelelési vezető által jóváhagyott társasági szabályoknak vagy egyéb szabályozó rendeleteknek megfelelően.

10. Az igazgatók, a tisztségviselők és az alkalmazottak esetén nem állhat fenn olyan potenciális vagy valós összeférhetetlenség, amely befolyásolhatja az Arconic nevében meghozott döntéseiket, tett javaslataikat vagy ellátott kötelezettségeiket. Valamennyi igazgató, tisztségviselő és alkalmazott köteles betartani a Vállalat Összeférhetetlenségről szóló irányelvét.

11. Valamennyi igazgató, tisztségviselő és alkalmazott felelős a Vállalat tulajdonának védelméért, ideértve a bizalmas információkat, illetve harmadik fél tulajdonában lévő olyan bizalmas információkat, amelyek bizalmas jellegét a Vállalat köteles megvédeni, és amelyek esetén titoktartási és korlátozott felhasználási kötelezettsége van. Az igazgatók, tisztségviselők és alkalmazottak nem fordíthatják saját javukra azokat a lehetőségeket, amelyek a Vállalat tulajdonának, információinak vagy helyzetének felhasználása révén jöttek létre, valamint nem használhatják a Vállalat tulajdonát vagy információit személyes előnszerzés céljára.

12. Az Arconic pénzügyi csalás esetén alkalmazandó jelentéstételi eljárása értelmében bármely olyan igazgatónak, tisztségviselőnek vagy alkalmazottnak, aki tényleges vagy vélt pénzügyi csalást fedez fel, arról 24 órán belül belső jelentést kell készítenie az Ügyvezető alelnök, a Jogi osztályvezető és titkár, az Etikai és megfelelési vezető részére vagy az Etikai Vonalon keresztül.

13. Nem tűrjük el a megtorlás semmilyen formáját. A megtorlás egy személlyel szemben gyakorolt ártalmas bánásmód vagy büntetés azért, mert törvényesen vagy a vállalati irányelveknek megfelelően járt el, egy feltételezhetően igazságtalan cselekedet tényállását jóhiszeműen jelentette, vagy részt vett bármely ilyen ügy belső vagy hatósági kivizsgálásában. Valamennyi igazgató, tisztségviselő és alkalmazott köteles betartani a Vállalat Megtorlást tiltó irányelvét.

14. A fenti irányelvek tisztségviselő vagy alkalmazott általi megsértése megfelelő büntetést von maga után, amely lehet lefokozás vagy elbocsátás is.