

## ARCONIC CORPORATION NORMATIVA ANTI-CORRUZIONE

### **PREMESSA:**

Arconic Corporation (“Arconic”) e la sua dirigenza si impegnano nella conduzione di operazioni eticamente corrette e conformi alle disposizioni di legge. I nostri amministratori e la dirigenza continuano a credere che il modo in cui realizziamo i nostri obiettivi sia importante quanto gli obiettivi stessi. L'attenzione nel rispettare le leggi in materia di corruzione, fra cui quelle basate sulla Convenzione OCSE e il Foreign Corrupt Practices Act (“FPCA”) degli Stati Uniti è fondamentale, considerata l'espansione delle nostre operazioni globali. In alcuni dei mercati all'interno dei quali operiamo: (i) i funzionari di governo spesso svolgono attività commerciali e finanziarie per il proprio beneficio, (ii) la corruzione e le relative problematiche possono essere comuni e (iii) le norme giuridiche e politiche in materia sono in evoluzione, ma spesso sono poco chiare e applicate in maniera incoerente. La crescente pressione della concorrenza, sia a livello nazionale che all'estero, non influirà sull'impegno di Arconic ad operare in maniera etica e conforme alle leggi vigenti.

La presente Normativa si applica a livello mondiale ad Arconic e a tutte le sue affiliate e consociate, statunitensi e non, nonché alle partnership, alle joint venture e a qualsiasi altra forma di collaborazione imprenditoriale sotto il controllo effettivo, diretto o indiretto, di Arconic (“la Società”). La Normativa si applica inoltre a tutti gli amministratori, funzionari e dipendenti della Società.

I divieti e le restrizioni illustrati nella presente Normativa si applicano ai funzionari e ai dipendenti di governo come anche a individui operanti nel settore privato.

Nessuna normativa però è in grado di prevedere in maniera esaustiva ogni circostanza che può verificarsi ed i dipendenti sono invitati a consultare i propri responsabili o un membro dell'Ufficio Legale o del reparto Conformità di Arconic in caso di domande su eventi o circostanze specifici che possono ricadere nell'ambito della presente Normativa.

### **NORMATIVA:**

Né la Società né alcun terzo che agisce per conto della Società deve offrire, promettere, autorizzare o cedere alcun “bene di valore” a “funzionari di governo” o a qualsiasi altra persona o ente, anche appartenente al settore privato o commerciale, allo scopo di indurre il destinatario a sfruttare in maniera impropria la sua posizione per ottenere un “vantaggio commerciale” illecito. Nessun dipendente della Società deve richiedere o accettare una Tangente, come definito di seguito. Nessun dono in denaro o in equivalenti del denaro a favore di terzi, o richiesto o accettato da un dipendente della Società, è mai consentito, fatta eccezione per le circostanze espressamente autorizzate dalla normativa Arconic.

È necessario evitare qualsiasi azione che possa generare anche solo una parvenza di illegittimità.

Nessun dipendente della Società subirà conseguenze negative per essersi rifiutato di pagare una Tangente, anche se il suo rifiuto si tradurrà in una perdita a danno della Società in termini di affari o in un impatto negativo sulle tempistiche previste.

Ai fini della presente Normativa:

Il termine “**beni di valore**” indica, a titolo esemplificativo e non esaustivo, somme in denaro, equivalenti del denaro (come buoni omaggio), doni, viaggi, pasti, intrattenimenti, uso di veicoli, alloggio o favori di valore economico significativo, fra cui l'offerta di opportunità di formazione o lavoro ad amici e parenti, prestiti e uso di case vacanze. Ai fini della presente Normativa, non esiste un valore minimo per i “beni di valore”. Anche un piccolo dono può essere un “bene di valore”.



ARCONIC

Il termine “**tangente**” indica l'offerta, la richiesta, la promessa, l'autorizzazione al pagamento o il pagamento o la ricezione di “beni di valore” a favore di “funzionari di governo” o di qualsiasi altra persona o ente, comprese le persone fisiche o giuridiche appartenenti al settore privato o commerciale, nel caso in cui tale offerta, promessa, autorizzazione di pagamento o pagamento abbiano lo scopo di indurre il destinatario ad approfittare della sua posizione o di ottenere un “vantaggio commerciale” illecito.

Il termine “**vantaggio commerciale**” ha una definizione ampia. Esso consiste nell'acquisizione o nel mantenimento di relazioni professionali, nell'ottenimento di un trattamento di favore o di concessioni di natura politica o professionale.

Il termine “**governo**” indica tutti i livelli gerarchici e tutte le divisioni secondarie di un governo (es., enti locali, provinciali, statali, regionali, nazionali, e le sezioni amministrative, legislative, giudiziarie ed esecutive).

La definizione del termine “**Funzionario di governo**” comprende ogni funzionario o dipendente di governo, eletto o nominato, a prescindere dal suo livello (ad esempio locale, statale o nazionale) o dalla sezione (ad esempio legislativa, esecutiva, o giudiziaria); qualsiasi dipendente o altro soggetto che agisca per conto o a nome di un Funzionario di governo o di un'agenzia, un ente o un'impresa che opera per conto del governo; i dipendenti o altri soggetti che agiscono per conto o a nome di un ente controllato o posseduto al 50% da un Governo (inclusi gli enti statali e i fondi sovrani); i partiti politici, i funzionari, i dipendenti o altri soggetti che agiscono per conto o a nome di un partito politico e i candidati a cariche pubbliche; i dipendenti o le persone che agiscono per conto o a nome di un'organizzazione pubblica internazionale (ad esempio le Nazioni Unite o la Banca Mondiale); i funzionari, i dipendenti o le persone che agiscono per conto di un ente regionale o locale.

Il termine “**intermediario**” indica un qualsiasi terzo che, indipendentemente dalla propria qualifica, rappresenta la Società, agisce a propria discrezione per conto della Società, o in collaborazione con essa, fra cui agenti di vendita autorizzati, distributori, rappresentanti commerciali, consulenti, lobbysti, fornitori di servizi di trasporto o logistica, agenti doganali, broker e partecipanti a joint venture, nonché tutti i soggetti terzi che collaborano con la Società dietro procura emessa dalla Società stessa.

**Pagamenti a titolo di doni e ospitalità.** I doni e i pagamenti a titolo di ospitalità (relativi, ad esempio, a trasporti, alloggi, pasti e intrattenimenti) sono considerati opportuni in alcuni casi, salvo quelli chiaramente indicati come violazione della presente Normativa anti-corruzione. Inoltre, in conformità alla Normativa sull'etica commerciale di Arconic, qualsiasi dono, pagamento a titolo di ospitalità e intrattenimento offerto per conto della Società a qualsiasi destinatario, o ricevuto da qualsiasi dipendente della Società, deve essere:

- di valore ragionevole, adeguato alla posizione del destinatario e delle circostanze e non eccessivo;
- conforme alle abituali regole di cortesia;
- relativo a uno scopo professionale legittimo;
- consentito dalle leggi pertinenti in materia; e
- pienamente conforme alle procedure applicabili adottate dalla Società.

Per escludere qualsiasi possibile violazione delle leggi in materia o parvenza di illegittimità, la frequenza con la quale i doni e i pagamenti a titolo di ospitalità sono offerti dalla Società a ciascun singolo destinatario, o ricevuti da un dipendente della Società da un singolo donatore, deve essere presa in



ARCONIC

considerazione in ogni circostanza. In ottemperanza alle norme specifiche previste per i casi in cui il destinatario è un Funzionario di Governo, prima di offrire doni o ospitalità a tali soggetti, la richiesta deve essere sottoposta all'esame e all'approvazione conformemente alla Procedura ospitalità, doni e viaggio della Società.

Le uscite e le spese relative a doni e pagamenti a titolo di ospitalità di qualsiasi valore dovranno essere scrupolosamente riportate all'interno dei relativi registri societari, in conformità alle procedure per la registrazione delle spese.

**Contabilità; Libri e Registri.** La Società si impegna a mantenere un sistema di controlli contabili interni, nonché a tenere i suoi libri e registri con ragionevole dettaglio, affinché riflettano accuratamente ed equamente le transazioni e le destinazioni dei beni.

- Tutti i pagamenti e le altre voci devono essere correttamente registrati nei libri e registri della Società.
- È proibito l'inserimento di informazioni false, fuorvianti o incomplete all'interno dei libri e dei registri della Società e di altri documenti societari. È proibito intraprendere qualsiasi operazione che richieda o preveda la realizzazione di documenti parzialmente o completamente falsi o fittizi.
- In nessun caso è ammessa la creazione di fondi o di conti occulti o non registrati.
- Non è consentito eludere o evitare i controlli contabili interni della Società, né tentare di agire in modo simile.
- Tutti i pagamenti per conto della Società devono essere approvati e supportati dalla documentazione adeguata.
- Non è consentito effettuare alcun pagamento con l'intenzione o l'accordo implicito di utilizzare interamente o parzialmente la somma oggetto del pagamento per scopi diversi da quello indicato all'interno della relativa documentazione di accompagnamento.

Le condizioni indicate si applicano a tutte le transazioni, indipendentemente dalla loro entità finanziaria.

**Riciclaggio di denaro.** Il riciclaggio di denaro è il processo attraverso cui una persona, dopo avere tenuta nascosta o dopo aver dissimulato l'esistenza di una fonte di reddito illegale la fa apparire legittima. L'utilizzo da parte della Società di proventi connessi all'illegalità può assoggettare la Società stessa a responsabilità nei Paesi in cui essa opera. I dipendenti sono tenuti a contattare un rappresentante locale dell'Ufficio Legale di Arconic qualora vengano a conoscenza di circostanze che li portino a sospettare l'esistenza di transazioni che comportino il pagamento o la ricezione di proventi derivanti da attività illecite.

**Pagamenti per agevolazioni o "mazzette".** I pagamenti per agevolazioni o "mazzette", pagamenti effettuati a favore di Funzionari di governo di basso livello resi al fine di accelerare la prestazione di servizi governativi di carattere ordinario non discrezionale, sono vietati.

Qualora una persona tenuta al rispetto della presente Normativa si trovi in una situazione che possa rappresentare un rischio imminente e grave per la sicurezza del personale o delle strutture della Società, legata a una richiesta di pagamento non soddisfatta, il pagamento di tale somma non è considerato illecito, in quanto non sarebbe effettuato a scopo di corruzione. In situazioni simili, il dipendente dovrebbe affidarsi al proprio buon senso e contattare l'Ufficio Legale di Arconic prima possibile per riportare l'accaduto. L'Ufficio Legale della Società definirà eventuali ulteriori azioni da intraprendere e collaborerà con il Controllore della Società allo scopo di garantire che il pagamento sia registrato nella sua interezza all'interno dei libri e dei registri della Società.



ARCONIC

Qualora un dipendente si trovi di fronte a una situazione nella quale sia possibile avere dubbi o incertezze circa la legittimità di un pagamento o di una spesa, egli dovrà contattare un membro dell'Ufficio Legale o del reparto Conformità di Arconic per ottenere consulenza prima di procedere. La sanzione prevista per l'occultamento del motivo di un pagamento a volte può essere di gran lunga superiore all'importo del pagamento stesso.

**Transazioni con intermediari e soci in affari.** I pagamenti che, ai sensi della presente Normativa, la Società o i suoi dipendenti hanno il divieto di effettuare o ricevere direttamente, non possono essere effettuati o accettati indirettamente da un intermediario. Prima di stipulare un contratto, un Intermediario deve essere sottoposto a verifica e approvazione della Società conformemente alla Procedura di contrattazione e dovuta diligenza per intermediari di Arconic. Le Resource Unit della Società con potere d'acquisto sono responsabili di collaborare con l'Ufficio Legale e il reparto Conformità per definire opportune procedure di dovuta diligenza per tutti quei fornitori che non corrispondono alla definizione di Intermediario ai sensi della presente Normativa.

**Beneficenza e contributi a progetti sociali.** Per ridurre al minimo il rischio di terzi che possano agire da tramite per il pagamento di Tangenti, i contributi in denaro e in natura della Società a qualsiasi scopo benefico o a favore di fondi e progetti sociali, ad esempio a favore di istituti scolastici, fondi per la formazione e progetti infrastrutturali, devono essere conformi alla Procedura sulle beneficenze di Arconic.

**Contributi politici.** I contributi politici finalizzati a influenzare o a ottenere un vantaggio commerciale da un Funzionario di governo non sono consentiti. L'uso di fondi, proprietà, servizi o beni di valore della Società a sostegno di partiti politici o candidati a cariche pubbliche è proibito. La Società può, tuttavia, sponsorizzare comitati politici o fondi dei dipendenti, sostenendo le ragionevoli spese relative alla loro istituzione e amministrazione, a condizione che ciò avvenga ai sensi delle leggi, delle ordinanze e di qualsiasi altro strumento normativo pertinente secondo quanto approvato dal Direttore dell'Ufficio Legale di Arconic.

**Assunzione di funzionari di governo e altri.** È necessario prestare la massima attenzione nel mantenere come dipendente, agente, lobbyista, consulente o fornitore di beni o servizi:

- Funzionari di governo (o ex Funzionari di Governo);
- soggetti che hanno un legame familiare con un Funzionario di Governo;
- enti dei quali un Funzionario di Governo è fra gli azionisti principali o in relazione ai quali un Funzionario di governo ha interessi finanziari; e
- soggetti impegnati nelle forze militari.

In alcune circostanze, è illegale non solo avvalersi dei servizi di tali soggetti, ma anche intraprendere discussioni in merito a un impiego futuro con tali soggetti mentre essi operano ancora in veste di Funzionari di governo. Avvalersi dei servizi di uno dei soggetti menzionati, così come, in alcuni casi, intraprendere discussioni con tali individui in merito a una possibile assunzione futura, può implicare gravi rischi per la Società. È necessario attenersi alla Procedura di contrattazione e di dovuta diligenza per intermediari e alle linee guida regionali, nazionali o locali in merito all'assunzione di Funzionari di governo, approvate dal reparto Conformità e adottate dalla Società, qualora si intenda intraprendere, discutere o rendere effettivo un possibile rapporto di lavoro con i soggetti menzionati.

**Responsabilità personale.** Agire nel rispetto delle norme legislative e delle restrizioni applicabili alle proprie mansioni, fra cui, secondo quanto pertinente, il FCPA statunitense e le norme nazionali vigenti, fa



ARCONIC

parte delle responsabilità personali di ciascun dipendente della Società. In seguito a una violazione delle leggi pertinenti, i dipendenti possono incorrere in sanzioni civili e penali. Le violazioni della presente Normativa possono essere punite con azioni disciplinari, fino alla risoluzione del rapporto di lavoro.

**Obbligo di segnalazione.** Tutti i dipendenti della Società devono segnalare le violazioni effettive o sospette della presente Normativa o di qualsiasi legge anti-corruzione da parte della Società, dei dipendenti o di terzi. Tali segnalazioni possono essere effettuate rivolgendosi al proprio responsabile, a qualsiasi membro dell'Ufficio Legale o del reparto Conformità, oppure contattando la Linea per l'integrità aziendale (ex numero verde Etica e Conformità). Secondo quanto stabilito dalla legge, un dipendente può essere soggetto ad azioni disciplinari in seguito alla mancata segnalazione di violazioni effettive o presunte di cui egli è a conoscenza.

La Società non permetterà che avvengano ritorsioni di alcun genere nei confronti di un dipendente in seguito a una segnalazione da lui effettuata in buona fede in merito a una presunta violazione.

*(Normativa anti-corruzione - Revisione marzo 2015)*

Riferimento incrociato:

- Normativa sull'etica commerciale
- Codice di condotta
- Procedura di contrattazione e dovuta diligenza per intermediari
- Procedura ospitalità, doni e viaggio
- Normativa sulle beneficenze
- Procedura per le beneficenze