



POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

Esta política aplica-se globalmente à Alcoa e a todas as suas subsidiárias, afiliadas, parceiras, empreendimentos e outras associações comerciais, que sejam efetivamente controlados pela Alcoa, direta ou indiretamente (a “Empresa”), e a todos os diretores, executivos e funcionários da Empresa.

A Alcoa Corporation (“Alcoa”) e sua administração têm o compromisso de conduzir todas as suas operações em todo o mundo com ética e em conformidade com todas as leis aplicáveis. Nossos diretores e gerentes continuam a acreditar que a maneira em que alcançamos resultados é tão importante quanto os resultados em si. O cumprimento das leis anticorrupção e antissuborno, como aquelas com base na Convenção da OCDE e na “FCPA” (Lei Norte-americana de Combate às Práticas de Corrupção no Exterior), é essencial para nossas operações globais. Em alguns dos mercados nos quais atuamos: (i) as autoridades governamentais frequentemente se envolvem em atividades financeiras e comerciais para benefício próprio; (ii) corrupção e problemas relacionados podem ser comuns; e (iii) normas legais e políticas de execução estão evoluindo, mas muitas vezes são confusas e sua aplicação é inconsistente. Por maior que seja a pressão da concorrência, tanto no mercado interno quanto no externo, a Alcoa não abre mão do compromisso com a ética e com o cumprimento da lei.

Esta Política se aplica a interações com entidades comerciais, autoridades governamentais e funcionários públicos.

Nenhuma política tem como esgotar todas as situações que poderão surgir. Se você se deparar com uma situação na qual tiver dúvidas ou suspeitas sobre a legalidade de um pagamento ou uma despesa, entre em contato com um membro do Departamento de Ética e Conformidade da Alcoa para obter orientação sobre como proceder. As penalidades por deixar de cumprir as leis anticorrupção aplicáveis podem ser graves para a Empresa e indivíduos. A penalidade por tentar adulterar um pagamento às vezes pode ultrapassar o valor da eventual penalidade associada à realização do pagamento em si.

Subornos são proibidos. É vedado à Empresa (e a qualquer terceiro agindo em nome da Empresa) oferecer, prometer, autorizar ou pagar “algo de valor” para qualquer “autoridade governamental” ou para qualquer outra pessoa ou entidade do setor comercial ou privado, com a intenção de induzir o destinatário a abusar de sua posição ou de obter “vantagens comerciais” indevidas. Nenhum funcionário da Empresa pode solicitar ou aceitar Suborno, conforme definido acima.

Qualquer conduta que possa sequer criar a impressão de impropriedade deve ser evitada.

Retaliação é proibida. É proibida a retaliação a qualquer funcionário da Empresa que se recusar a oferecer suborno, mesmo se isso acarretar a perda de negócios pela Empresa ou comprometer o cronograma.

Para os fins desta Política:

“**Algo de valor**” inclui, entre outros, dinheiro, equivalentes monetários (como vales-presente), presentes, viagens, refeições, entretenimento, uso de veículos, hospedagem ou favores de valor, como oportunidades educacionais ou profissionais para amigos ou parentes, empréstimos e uso de propriedades para viagens de férias. Para os fins desta Política, “algo de valor” não tem valor mínimo. Mesmo um pequeno presente é “algo de valor”.

“**Suborno**” é toda oferta, solicitação, promessa, autorização para pagar ou pagamento ou recebimento de “algo de valor” para ou de qualquer “autoridade governamental” ou qualquer outra pessoa ou entidade, incluindo pessoas ou entidades do setor comercial ou privado, com a intenção de induzir o receptor a abusar de sua posição ou de obter uma “vantagem comercial” indevida.

“**Vantagem comercial**” tem uma definição ampla. Inclui a obtenção ou retenção de negócios, obtenção de tratamento preferencial ou garantia de concessões comerciais ou políticas.

“**Governo**” é definido como todos os níveis e subdivisões governamentais (por exemplo, municipal, estadual e federal, setores administrativos e poderes legislativo, judiciário e executivo).

“**Autoridade governamental**” inclui qualquer membro do governo nomeado ou eleito, qualquer funcionário, independentemente do nível (por exemplo, municipal, estadual ou nacional) ou poder (por exemplo, legislativo, executivo ou judiciário), qualquer funcionário ou outra pessoa que atue para ou em nome de uma autoridade, agência, autarquia ou empresa governamental que



POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

desempenhe uma função governamental, qualquer funcionário ou outra pessoa que atue para ou em nome de qualquer entidade que seja de propriedade ou controle total ou parcial superior a 50% do governo, qualquer partido político, executivo, funcionário ou outra pessoa agindo para ou em nome de um partido político ou qualquer candidato a cargo público, qualquer funcionário ou pessoa agindo para ou em nome de uma organização internacional pública (por exemplo, Nações Unidas, Banco Mundial), qualquer líder formal ou informal de comunidades indígenas, ou qualquer executivo, funcionário ou pessoa agindo para uma autoridade regional ou local.

“**Intermediário**” significa qualquer terceiro, independentemente do cargo, que represente a Empresa, tenha poderes para atuar em seu nome ou que atue em conjunto com ela, incluindo agentes de vendas comissionados, distribuidores, representantes de vendas, consultores, lobistas, fornecedores de logística e transporte, agentes de desembaraço alfandegário, parceiros de “joint venture” e corretores e qualquer terceiro que não seja da Empresa e que opere sob procuração outorgada pela Empresa.

Presentes e hospitalidade. Embora haja algumas situações em que seja adequado oferecer presentes, hospitalidade e viagens, eles não devem ser concedidos ou aceitos se violarem a proibição de Suborno desta Política. Todo e qualquer presente, hospitalidade e viagem fornecido em nome da Empresa a qualquer destinatário, ou aceito por qualquer funcionário da Empresa, deve:

- ter valor razoável e adequado ao cargo do destinatário e às circunstâncias, não ser frequente e não ser luxuoso;
- estar de acordo com os usos de cortesia habituais;
- estar relacionado a um propósito comercial legítimo;
- ser permitido pela lei aplicável; e
- estar em conformidade com o Procedimento para Presentes, Hospitalidade e Viagens da Alcoa e quaisquer outros procedimentos aplicáveis adotados pela Empresa.

Nenhum presente em dinheiro ou equivalente monetário pode ser concedido para ou em benefício de terceiros ou solicitado ou aceito por nenhum funcionário da Empresa, exceto se houver autorização específica em uma política da Alcoa.

Há regras especiais quando o destinatário pretendido for uma autoridade governamental. Antes de oferecer qualquer presente, hospitalidade ou viagem a uma autoridade governamental, consulte o Procedimento para Presentes, Hospitalidade e Viagens.

Pagamentos e despesas da Empresa com presentes, viagens e hospitalidade de qualquer valor devem ser lançados com exatidão nos livros e registros da Empresa, de acordo com os procedimentos de relatório de despesas.

Contabilidade; livros e registros. A Empresa deve manter um sistema de controles contábeis internos e armazenar seus livros e registros que, com nível razoável de detalhes, refletirão de maneira precisa e justa transações e a alienação de ativos.

- Todos os pagamentos e outros lançamentos devem ser registrados de forma adequada nos livros e registros da Empresa.
- Lançamentos falsos, enganosos ou incompletos nos livros, registros e outros documentos de negócios da Empresa são proibidos. Transações que requeiram ou contemplem a criação de registros parcial ou totalmente falsos ou fictícios são proibidas.
- Nenhum fundo ou conta não registrado ou não divulgado deve ser estabelecido para qualquer propósito.
- É proibido burlar ou evitar, ou mesmo tentar burlar ou evitar, os controles contábeis internos da Empresa.
- Todos os pagamentos em nome da Empresa devem ser aprovados e corroborados pela documentação adequada.
- Nenhum pagamento deve ser feito com a intenção ou entendimento de que a totalidade ou parte do pagamento deva ser usada para qualquer propósito diferente do especificamente descrito pela documentação comprobatória do pagamento.



POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

Esses requisitos se aplicam a todas as transações, independentemente da importância financeira.

Lavagem de dinheiro. Lavagem de dinheiro é o processo pelo qual alguém oculta ou disfarça a existência de uma fonte de renda ilegal para que ela pareça legítima. O uso de tais rendimentos ilícitos pode acarretar processos criminais contra a Empresa nos países em que ela opera. Os funcionários devem procurar um representante do Departamento Jurídico da Alcoa em sua região caso tomem conhecimento de quaisquer circunstâncias que os levem a suspeitar de transações que possam envolver o pagamento ou o recebimento de rendimentos de qualquer atividade ilegal.

Facilitação ou pagamento de propina. São proibidos pagamentos de facilitação ou propina, definidos como pagamentos para autoridades governamentais de baixo escalão para acelerar a execução de tarefas burocráticas de rotina e não deliberativas.

Pagamentos de extorsão. Se houver uma situação que apresente um risco sério ou iminente de segurança para as pessoas ou para as instalações da Empresa caso um pagamento não seja feito, o pagamento em questão não será enquadrado nas formas de Suborno proibidas nesta Política, já que a pessoa que fez o pagamento não tinha a intenção de corromper. Nesse caso, a pessoa deve exercer seu melhor juízo e entrar em contato com o Departamento Jurídico da Alcoa o mais rápido possível para relatar o incidente. O Departamento Jurídico da Empresa determinará quaisquer providências adicionais a serem tomadas e trabalhará com o Controlador da Empresa para garantir que o pagamento seja lançado de forma precisa nos livros e registros da Empresa.

Transações com intermediários. Pagamentos que a Empresa ou seus funcionários são proibidos de fazer ou receber diretamente de acordo com esta Política não podem ser feitos nem aceitos indiretamente por meio de um Intermediário. Antes de celebrar um contrato, um Intermediário precisa ser analisado e aprovado pela Empresa de acordo com o Procedimento para Investigação e Contratação de Intermediários da Alcoa. As Unidades de Recursos da Empresa com autoridade para compras são responsáveis por trabalhar com os Departamentos Jurídico e de Ética e Conformidade para estabelecer procedimentos de investigação adequados para todos os fornecedores que não satisfizerem a definição de Intermediário nos termos desta Política.

Contribuições filantrópicas e apoio a projetos sociais. Para diminuir o risco de terceiros agirem como facilitadores de Subornos, contribuições em dinheiro e em bens feitas pela Empresa para qualquer projeto filantrópico, social e fundos, incluindo escolas, fundos educacionais e projetos de infraestrutura, devem ser previamente aprovadas de acordo com o Procedimento para Contribuições Filantrópicas da Alcoa.

Contribuições políticas. Contribuições políticas com intuito influenciar ou obter vantagens de negócios com autoridades governamentais são proibidas. O uso de fundos, propriedades, serviços ou artigos de valor da Empresa para ou em auxílio de partidos políticos ou candidatos a cargos públicos é proibido. A Empresa pode patrocinar fundos ou comitês políticos de funcionários e arcar com despesas razoáveis em conexão com o estabelecimento e administração dos mesmos, mas apenas conforme for permitido pelas leis aplicáveis e nos termos de estatutos ou outros instrumentos administrativos aprovados pelo Diretor Jurídico.

Contratação de autoridades governamentais e outros. A contratação de um funcionário, agente, lobista, consultor ou fornecedor de bens ou serviços deve ser considerada com cautela se ele for:

- uma autoridade governamental (em exercício ou não no momento);
- indivíduos com parentesco com uma autoridade governamental;
- entidades na qual uma autoridade governamental tenha investimentos substanciais ou outra participação financeira; e
- indivíduos envolvidos em serviço militar.

Em alguns casos, não só é ilegal contratar os serviços desses indivíduos, como também é ilegal envolver-se em discussões sobre a contratação futura deles enquanto ainda atuarem como autoridades governamentais. Contratar os serviços de tais indivíduos (ou, em alguns casos, até mesmo iniciar uma conversa com eles sobre uma possível contratação) pode representar riscos significativos para a Empresa. O Procedimento para Investigação e Contratação de Intermediários e quaisquer diretrizes regionais, nacionais ou locais sobre contratação de autoridades governamentais aprovados pelo Departamento de



POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

Ética e Conformidade e adotados pela Empresa devem ser cumpridos ao iniciar, negociar e estabelecer tais relações.

Responsabilidade pessoal. É responsabilidade pessoal de todos os funcionários da Empresa agir de acordo com as normas legais e as restrições aplicáveis às funções atribuídas a eles, inclusive, conforme o caso, a FCPA dos EUA e as leis nacionais relevantes. Uma violação da legislação aplicável pode sujeitar um funcionário a penalidades civis e criminais. Violações desta Política poderão acarretar medidas disciplinares, incluindo até demissão.

Relato obrigatório. Os funcionários da Empresa devem relatar suspeitas de violação ou violações desta Política ou de qualquer lei anticorrupção por parte da Empresa, de um funcionário ou de terceiros. O relato deve ser feito internamente no prazo de 24 horas ao Diretor Jurídico, à CECO ou por meio da Linha de Integridade, de acordo com o Procedimento para Relato de Fraude Financeira da Empresa. Conforme permitido por lei, o funcionário que deixar de relatar uma suspeita de irregularidade ou uma irregularidade estará sujeito a medidas disciplinares.

A Empresa não permitirá nenhum tipo de retaliação contra qualquer funcionário que relatar de boa-fé uma suspeita de desvio de conduta.