



POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN

Esta política se aplica a nivel mundial a Alcoa y a sus subsidiarias, filiales, sociedades, empresas conjuntas y otras asociaciones empresariales controladas de un modo efectivo por Alcoa, ya sea de manera directa o indirecta (en conjunto, “la Empresa”), y a todos los directivos, directores y empleados de la Empresa.

Alcoa Corporation. (“Alcoa”) y su dirección mantienen el compromiso de dirigir sus operaciones en todo el mundo de un modo ético y de conformidad con las leyes aplicables. Nuestros directores y gerentes tienen la convicción de que el modo utilizado para obtener resultados es tan importante como los propios resultados. El cumplimiento de las leyes de anticorrupción y antisoborno, tales como la promulgada en la Convención antisoborno de la OCDE y la Ley estadounidense de prácticas corruptas en el extranjero (“FCPA”), es crítica para nuestras operaciones mundiales. En algunos de los mercados en los que operamos: (i) los funcionarios del gobierno se dedican frecuentemente a actividades financieras en su propio beneficio; (ii) la corrupción y los problemas relacionados con ella pueden ser comunes; y (iii) se están desarrollando políticas de cumplimiento y estándares legales, aunque a menudo se aplican de un modo inconsistente y ambiguo. Las crecientes presiones competitivas, tanto nacionales como extranjeras, no debilitarán el compromiso de Alcoa con la conducta ética y el cumplimiento de las leyes.

Esta política es aplicable a las interacciones con las partes comerciales implicadas, así como como los funcionarios del gobierno y los empleados.

Ninguna política puede anticipar cualquier posible situación que pudiera surgir. Si se encuentra en una situación en la que tenga dudas o incertidumbres sobre la legalidad de un pago o gasto, póngase en contacto con un miembro del Departamento Legal o del Departamento de Ética y cumplimiento de Alcoa para que le asesoren antes de tomar cualquier decisión. Las sanciones por incumplir las leyes anticorrupción aplicables pueden ser graves para la Empresa y también para los individuos. Algunas veces, la sanción por intentar disfrazar un pago supera ampliamente a cualquier sanción por el hecho de efectuar simplemente el pago.

Los sobornos están prohibidos. Ni la Empresa ni terceros que actúen en nombre de la Empresa podrán ofrecer, prometer, autorizar o pagar “algo de valor” a un “funcionario del gobierno” o a cualquier persona o entidad, incluidas aquellas del sector comercial o privado, con el fin de inducir al destinatario a utilizar su posición para obtener una “ventaja empresarial” improcedente. Ningún empleado de la Empresa solicitará ni aceptará ningún Soborno (como se define más arriba).

Se debe evitar cualquier acción que pudiera incluso parecer improcedente.

Está prohibido tomar represalias. Ningún empleado de la Empresa que se niegue a pagar un Soborno sufrirá represalias, incluso si a consecuencia de ello la Empresa pierde un negocio o sufre un impacto negativo en su planificación.

A efectos de esta Política:

“**Algo de valor**” incluye, entre otros, efectivo, equivalentes de efectivo (tales como tarjetas de regalo), regalos, viajes, comidas, ocio, uso de vehículos, alojamientos o favores de valor como, por ejemplo, oportunidades laborales o académicas para amigos y familiares. A efectos de esta Política, “algo de valor” no tiene valor mínimo. Incluso un pequeño regalo se considerará “algo de valor”.

“**Soborno**” es una oferta, solicitud, promesa, autorización para pagar o pago, o recepción de “algo de valor” a o para cualquier “funcionario del gobierno” o cualquier otra persona o entidad, incluyendo personas o entidades en el sector privado o comercial, cuando se pretende inducir al receptor al uso indebido de su posición o a obtener una «ventaja comercial» impropia.

“**Ventaja empresarial**” se define en términos generales. Incluye la obtención o adquisición de un negocio, la obtención de un trato preferente o la garantía de concesiones empresariales o políticas.

“**Gobierno**” engloba todos los niveles y subdivisiones del gobierno (por ejemplo, local, provincial, estatal, regional y nacional, así como los poderes administrativo, ejecutivo, legislativo y judicial).

“**Funcionario del gobierno**” es cualquier funcionario del gobierno nombrado o electo; todo empleado o persona que actúe en nombre de un funcionario del gobierno, agencia, dependencia o empresa que realice una función gubernamental; cualquier empleado o persona que actúe en



POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN

nombre de una entidad que pertenezca en más de un 50 % o totalmente al gobierno o que esté controlada por el mismo (incluyendo entidades pertenecientes al estado y fondos soberanos); cualquier partido político, funcionario, empleado u otra persona que actúe para un partido político o en su nombre, o cualquier candidato a un cargo público; o todo empleado o persona que actúe para una organización pública internacional o en su nombre p. ej, Naciones Unidas, Banco Mundial); o a cualquier funcionario, empleado o persona que actúe para una autoridad local o regional.

“**Intermediario**” hace referencia a cualquier tercero, con independencia de su cargo, que represente a la Empresa; que actúe con discreción en su nombre; o que actúe en colaboración él, incluidos agentes de ventas comisionistas, distribuidores, representantes de ventas, asesores, miembros de grupos de presión, proveedores logísticos y de transportes, agentes de aduanas, comisionistas y socios de empresas conjuntas, y cualquier tercero que, sin pertenecer a la Empresa, actúe bajo un poder notarial concedido por la misma.

Regalos y atenciones. Si bien los regalos, las atenciones y los viajes pueden resultar apropiados en algunas situaciones, no deberán darse o aceptarse infringiendo la prohibición de soborno establecida por esta Política. Todos los regalos, atenciones y viajes que se ofrezcan a cualquier destinatario en nombre de la Empresa, o que reciba cualquier empleado de la Empresa deben:

- ser razonables en cuanto a su valor, y adecuados en función del cargo del destinatario y de las circunstancias, y deberán ser poco frecuentes y no resultar excesivamente suntuosos,
- cumplir con las buenas costumbres habituales,
- estar relacionados con un objetivo empresarial legítimo,
- estar permitidos por la legislación aplicable,
- cumplir plenamente con el Procedimiento de regalos, atenciones y viajes, y con cualesquiera otros procedimientos aplicables adoptados por la Empresa.

No está permitido entregar dinero en efectivo o equivalente a dinero en efectivo a un tercero o en su beneficio, ni podrá ser solicitado o aceptado por ningún empleado de la Empresa, a no ser que lo autorice específicamente la política de Alcoa.

Hay normas especiales cuando el receptor es un funcionario del gobierno. Antes de dar a un empleado del gobierno cualquier regalo, atención o viaje, consulte el Procedimiento sobre regalos, atenciones y viajes.

Los pagos y gastos derivados de estos regalos y atenciones, con independencia de su valor monetario, deben registrarse en los libros y registros de la Empresa de conformidad con los procedimientos aplicables de comprobación de gastos.

Contabilidad; libros y registros. La Empresa está obligada a mantener un sistema de controles internos de contabilidad, y llevar y mantener sus libros y registros que, con detalles razonables, reflejen de manera exacta y fiel las operaciones y las disposiciones de bienes.

- Todos los pagos y otras partidas deben registrarse adecuadamente en los libros y registros de la Empresa.
- Están prohibidos los movimientos contables falsos, engañosos o incompletos en los registros y libros de la Empresa o en otros documentos empresariales. Están prohibidas las operaciones que requieran o contemplen la elaboración de registros ficticios o falsos, ya sea en parte o en su totalidad.
- No se pueden establecer fondos ni cuentas no revelados o sin registrar para ningún fin.
- Está prohibido eludir o evadir los controles internos de contabilidad de la Empresa, y también intentar hacerlo.
- Todos los pagos en nombre de la Empresa deben ser aprobados y estar respaldados por la documentación apropiada.
- No se realizará ningún pago con la intención o el conocimiento de que la totalidad del pago o parte del mismo se vaya a utilizar para un fin distinto al descrito en los documentos de respaldo del pago.

Estos requisitos se aplicarán a todas las operaciones con independencia de la importancia financiera.



POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN

Lavado de dinero. El lavado de dinero es un proceso por el cual se oculta o disfraza la existencia de una fuente ilegal de ingresos para que parezca legítima. El uso de ingresos contaminados por este tipo de ilegalidad puede dar lugar a responsabilidades en países en los que la Empresa opera. Es necesario que los empleados se pongan en contacto con un representante del Departamento Legal de Alcoa de su región, en caso de que descubran cualquier circunstancia que les haga sospechar que una operación pudiera implicar el pago o la recepción de ingresos procedentes de cualquier actividad ilegal.

Pagos de facilitación o “de engrase”. Están prohibidos los pagos “de engrase”, definidos como pagos realizados a funcionarios del gobierno de bajo nivel para acelerar la realización de acciones gubernamentales rutinarias no discrecionales.

Pagos de extorsión. Si hubiera una situación que supusiera un riesgo grave e inminente de seguridad para las personas o las instalaciones de la Empresa en caso de que no se cumpliera una exigencia de pago, dicho pago no se considerará un soborno prohibido según esta Política, dado que la intención de la persona que realiza el pago es honesta. En tal situación, la persona en cuestión debe actuar según su mejor criterio y ponerse en contacto con el Departamento Legal de Alcoa lo antes posible para informar del incidente. El Departamento Legal de la Empresa determinará cualquier acción adicional que deba emprenderse y trabajará con el Controlador de la Empresa para garantizar que el pago quede registrado en los libros y registros de la Empresa.

Operaciones con intermediarios Aquellos pagos que ni la Empresa ni sus empleados pueden realizar o recibir directamente según esta Política, tampoco se pueden realizar ni recibir indirectamente a través de un Intermediario. Antes de formalizar un contrato, un intermediario debe ser sometido a una revisión y ser aprobado por la Empresa de acuerdo con el Procedimiento de diligencia debida y contratación de Alcoa para intermediarios. Las Unidades de recursos de la Empresa con autoridad de compra son responsables de trabajar con los departamentos Jurídico y de Ética y cumplimiento para establecer los procedimientos adecuados de diligencia debida para todos los proveedores que no cumplan con la definición de intermediarios según esta Política.

Aportaciones para fines benéficos y apoyo a proyectos sociales. A fin de minimizar el riesgo de que terceros actúen impulsados por Sobornos, las aportaciones monetarias y de otro tipo que la Empresa realice a organizaciones de caridad, proyectos y fondos sociales, incluyendo escuelas, fondos educativos y proyectos de infraestructuras, deben cumplir con el Procedimiento y la Política de aportaciones para fines benéficos.

Contribuciones políticas. Están prohibidas las contribuciones políticas que pretendan influir u obtener una ventaja comercial a través de un funcionario del gobierno. Está prohibido utilizar fondos, propiedades, servicios u otros bienes de la Empresa para colaborar con partidos políticos o candidatos a cargos públicos. La Empresa puede patrocinar comités o fondos políticos de los empleados e incurrir en gastos razonables en relación con su establecimiento y administración, pero solamente en la medida de lo esté permitido por la legislación aplicable y según los reglamentos y otros instrumentos gubernamentales, tal y como sea aprobado por el Consejo General.

Contratación de funcionarios del gobierno y otros cargos. Se debe prestar especial atención en la contratación cuando un empleado, agente, miembro de grupo de presión, asesor o proveedor de bienes o servicios sea:

- un Funcionario del gobierno (o ex Funcionario del gobierno);
- un familiar de un Funcionario del gobierno;
- una entidad en la que un Funcionario del gobierno haya realizado una importante inversión o tenga otro interés financiero; y
- una persona que esté realizando el servicio militar.

En algunas circunstancias, no solo es ilegal contratar los servicios de las personas descritas anteriormente, sino que además es ilegal entablar conversaciones referentes a empleos futuros con dichas personas mientras sigan prestando sus servicios al Gobierno. Contar con los servicios de estas personas (o en algunos casos incluso entablar conversaciones sobre contratar sus servicios en un futuro) puede acarrear riesgos



POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN

importantes para la Empresa. El procedimiento de contratación y diligencia debida para intermediarios y las directrices locales, regionales y nacionales sobre contratación de funcionarios del gobierno, aprobado por el departamento de Ética y cumplimiento y adoptado por la Empresa, se deberá cumplir a la hora de iniciar, negociar y llevar a cabo este tipo de relaciones.

Responsabilidad personal. Es responsabilidad personal de todos los empleados de la Empresa actuar de acuerdo con los estándares y las restricciones legales relevantes para sus tareas asignadas incluyendo, si procede, la FCPA de los Estados Unidos y las leyes nacionales competentes. Los empleados que infrinjan la legislación aplicable serán sometidos a sanciones civiles y penales. Las infracciones de esta política podrían dar como resultado medidas disciplinarias, incluyendo incluso la rescisión de la relación laboral.

Obligación de informar. El personal de la Empresa deberá informar de las infracciones, o de las sospechas de infracción, de esta Política o de cualquier ley anticorrupción de la Empresa; un empleado o cualquier tercero deben informar internamente de esto dentro de las 24 horas posteriores a que ocurra al Consejo General, al CECO o a través de la Línea de integridad de acuerdo con el Procedimiento de informe de fraude financiero de la Empresa. En la medida en que lo permita la ley, se pueden emprender medidas disciplinarias contra un empleado que no informe de una acción inadecuada de la que sospeche o tenga conocimiento.

La Empresa no tolerará ningún tipo de represalia contra ningún empleado que informe de buena fe sobre su sospecha de conductas indebidas.