



**ARCONIC**



# Código de conducta

LIDERAR CON INTEGRIDAD

# Contenido

<b>Nuestra Visión, Misión, Propósito y Valores</b> .....	<b>1</b>	<b>Ganarnos la lealtad de los clientes e impulsar la excelencia operativa</b> .....	<b>20</b>
<b>Mensaje de Chris Ayers</b> .....	<b>2</b>	Competir lealmente.....	21
<b>Actuamos con integridad</b> .....	<b>3</b>	Crear colaboraciones fuertes.....	22
Acerca de nuestro Código de conducta.....	4	Cumplir con los requisitos contractuales del gobierno.....	23
Nuestras responsabilidades.....	5	Prevenir el soborno y la corrupción.....	23
Liderar con el ejemplo .....	5	Cumplimiento de la legislación comercial mundial .....	25
Hablar con franqueza y buscar orientación.....	6	Centrarse en la calidad.....	26
Respaldar los informes de integridad .....	7	<b>Protegemos nuestro futuro</b> .....	<b>27</b>
Responsabilidad por las infracciones .....	7	Mantener la seguridad y el bienestar de todos .....	28
Evitar el uso de información privilegiada .....	7	Avanzar en nuestro compromiso con el medio ambiente y la sostenibilidad.....	29
<b>Nos hacemos más fuertes juntos</b> .....	<b>8</b>	Respetar y proteger los derechos humanos.....	30
Valorar la inclusión y la diversidad.....	9	Contribuir a nuestras comunidades .....	31
Tratarnos unos a otros con respeto y dignidad.....	10	Participar responsablemente en el proceso político.....	32
<b>Creamos valor</b> .....	<b>11</b>	<b>Recursos de la empresa</b> .....	<b>33</b>
Mantener registros comerciales precisos.....	12		
Cooperación con auditorías e investigaciones .....	13		
Protección de los recursos de la empresa.....	14		
Demostrar responsabilidad con los activos de Arconic.....	14		
Protección de nuestra información confidencial y propiedad intelectual.....	14		
Respetar la privacidad de los datos .....	16		
Comunicar responsablemente.....	17		
Comunicar con el público.....	17		
Utilizar las redes sociales con responsabilidad .....	17		
Evitar conflictos de intereses.....	18		
Intercambiar obsequios y atenciones de forma responsable .....	19		



# CÓDIGO DE CONDUCTA

## Nuestra Visión, Misión y Propósito

 <b>VISIÓN</b> Dónde queremos estar en el futuro. <b>Ofrecer las soluciones de aluminio más sostenibles en toda nuestra cadena de valor.</b>	 <b>MISIÓN</b> Qué hacemos para realizar la visión. <b>Productos de aluminio y tecnologías pioneras que hacen que avancemos juntos en nuestro mundo.</b>	 <b>OBJETIVO</b> Por qué existimos. <b>Creamos soluciones sostenibles para un mundo mejor.</b>
--	--	--

## Nuestros Valores

### En Arconic:



**ACTUAMOS CON INTEGRIDAD.**

Lideramos con respeto, honestidad, transparencia y responsabilidad.



**PROTEGEMOS NUESTRO FUTURO.**

Protegemos y mejoramos la salud y la seguridad de nuestros empleados, comunidades y medio ambiente.



**NOS HACEMOS MÁS FUERTES JUNTOS.**

Cultivamos una cultura diversa e inclusiva que aboga por la igualdad.



**NOS GANAMOS LA LEALTAD DE LOS CLIENTES.**

Creamos asociaciones con los clientes a través de los mejores productos y servicios.



**IMPULSAMOS LA EXCELENCIA OPERATIVA.**

Perseguimos una mejora continua a través de la innovación, la agilidad, el desarrollo de las personas y la colaboración.



**CREAMOS VALOR**

Logramos el éxito generando y aumentando el valor para nuestras partes interesadas.



# Mensaje de nuestro CEO

Estimados compañeros:

*Actuar con integridad* es el primero de los valores de nuestra empresa, y con razón. Cuando lideramos con respeto, honestidad, transparencia y responsabilidad, cada acción que emprendemos empieza por tomar las decisiones correctas.

A menudo, está claro cuáles deben ser las acciones que debemos realizar. Pero si no es así, nuestro Código de Conducta puede orientarle. También explica la nuestra responsabilidad de hablar claramente si vemos algo que no está bien. Cuando aplicamos nuestros Valores y los principios escritos en este Código de conducta a nuestro trabajo diario, fomentamos la confianza entre nuestros compañeros de trabajo, socios comerciales y comunidades.

No solo se trata de cumplir las leyes que rigen nuestras actividades, sino de tomar las medidas adecuadas si hay que corregir algo. En Arconic, todos podemos estar orgullosos de nuestro impresionante legado de ciudadanía corporativa responsable, y debemos continuar construyendo sobre esos cimientos, actuando siempre con integridad y respeto.



Dondequiera que operemos y cualesquiera que sean nuestras responsabilidades laborales, es primordial que todos entendamos claramente nuestro Código de Conducta y que lo cumplamos. Si se le plantea un dilema ético, plantee sus dudas a su jefe, a Recursos Humanos, a un miembro del equipo jurídico o póngase en contacto con la Línea de Integridad.

Al trabajar juntos para adoptar nuestros Valores y vivir según nuestro Código de conducta, estamos tomando las decisiones correctas que benefician a todos los partícipes externos relacionados con nuestra empresa a largo plazo.

Gracias seguir teniendo el compromiso de trabajar siempre de forma segura y con integridad.

Chris Ayers



## ACTUAMOS CON INTEGRIDAD

Actuamos con respeto, honestidad, transparencia y responsabilidad.

- **Acerca de nuestro Código de conducta**
- **Nuestras responsabilidades**
- **Liderar con el ejemplo**
- **Hablar con franqueza y buscar orientación**
- **Respaldar los informes de integridad**
- **Responsabilidad por las infracciones**
- **Evitar el uso de información privilegiada**



**ARCONIC**

## Acerca de nuestro Código de conducta

El Código de conducta de Arconic (nuestro "Código") describe los principios y normas que respaldan nuestros Valores compartidos: actuamos con integridad, protegemos nuestro futuro, nos hacemos más fuertes juntos, nos ganamos la lealtad de los clientes, impulsamos la excelencia operativa y creamos Valor (nuestros "Valores").

Juntos, nuestros Valores y nuestro Código nos sirven de guía para adoptar los comportamientos que se esperan de nosotros con el fin de llevar a cabo nuestras actividades empresariales con responsabilidad e integridad. Nuestro Código nos ayuda a resolver los dilemas éticos a los que podemos enfrentarnos cuando la opción correcta no está clara y nos proporciona recursos si nuestro Código no aborda una situación concreta.

Nuestro Código se aplica a todos los empleados, directivos y directores de Arconic Corporation y de todas nuestras empresas filiales (colectivamente, la "empresa" o "Arconic") sin excepción y sin tener en cuenta la antigüedad, el cargo, el tipo de trabajo o la ubicación. También

esperamos que todas las personas que trabajan en nombre de Arconic, incluidos los consultores, los proveedores y los socios comerciales, se adhieran a nuestros Valores, a los principios descritos en nuestro Código y a todas las leyes aplicables.

Todos nosotros somos responsables de vivir nuestros Valores y de seguir nuestro Código y las leyes aplicables, independientemente del lugar del mundo en el que nos encontremos. Nunca debemos comprometer nuestros Valores compartidos y los principios establecidos en nuestro Código, incluso en el caso de que pueda producirse una disminución de los beneficios o una pérdida de negocio.

Tenemos la obligación ética y legal de cumplir todas las leyes aplicables. Si nos encontramos con conflictos entre nuestro Código, nuestras políticas y las leyes aplicables, o si una unidad de negocio o ubicación establece directrices más estrictas, seguimos la norma más estricta a menos que lo prohíba la legislación local. Si las costumbres o prácticas locales entran en conflicto con nuestro Código, habrá que seguir nuestro Código.



## Nuestras responsabilidades

Todos los días, cada uno de nosotros tiene la responsabilidad y la oportunidad de mantener la reputación de Arconic actuando de forma coherente con nuestros Valores y dando forma a nuestra cultura, promoviendo un entorno inclusivo de respeto, honestidad, transparencia y responsabilidad.

Todos somos embajadores de nuestros Valores, independientemente de nuestro puesto de trabajo. Damos ejemplo a los demás:

- Comprometiéndonos con nuestros Valores y con una conducta honesta y ética.
- Comprendiendo y cumpliendo nuestro Código, nuestras políticas y la legislación aplicable.
- Fomentando un entorno de trabajo justo, respetuoso e integrador que anime a los demás a hacer preguntas y plantear inquietudes.
- Asegurándonos de que completamos la formación y la certificación anual de nuestro Código si somos empleados asalariados.
- Buscando asesoramiento y orientación mediante los recursos de la empresa que se enumeran al final del Código.
- Hablando con franqueza y denunciando de inmediato las presuntas violaciones de nuestro Código, de las políticas o leyes aplicables a los recursos de la empresa o a través de nuestra Línea de integridad.
- Cooperando con las investigaciones de la empresa.
- Apoyando a quienes realizan una denuncia de buena fe o a quienes cooperan con una investigación de la empresa.

Aunque el Código no nos indicará qué hacer exactamente en cada situación, sirve de guía para ayudarnos a tomar buenas decisiones y para gestionar situaciones en las que la respuesta no siempre está clara.

## Liderar con el ejemplo

Independientemente de nuestra posición en Arconic, cada uno de nosotros debe esforzarse por ser un líder. Los líderes son responsables de demostrar un liderazgo ético, incluyendo la construcción y defensa de nuestra cultura de integridad y el refuerzo de la importancia de hablar con franqueza.

Como líderes también tenemos responsabilidades adicionales, como crear un entorno en el que los empleados vivan nuestros Valores, comprendan sus responsabilidades y se sientan cómodos hablando sin miedo a represalias. Esto incluye:

- Marcar la pauta y actuar como modelo ético para nuestros equipos en consonancia con nuestros Valores y con nuestro Código.
- Fomentar un entorno de trabajo justo, respetuoso e integrador que anime a los demás a hacer preguntas y a plantear inquietudes.
- Comunicar activamente a nuestros equipos la importancia de vivir nuestros Valores y discutir las implicaciones éticas y legales de nuestras decisiones empresariales.
- Mantener la responsabilidad entre todos los empleados.
- Responder oportuna y adecuadamente a los miembros del equipo que busquen asesoramiento o planteen inquietudes, garantizando que se sientan seguros y tranquilos al hacerlo.
- Animar a nuestros equipos para que respalden las iniciativas legales y de cumplimiento, incluyendo la formación de los empleados.
- Demostrar nuestro apoyo a los procesos de investigación y no tomar ni tolerar nunca represalias.

Además, se espera que los líderes informen rápidamente al equipo legal y de cumplimiento de cualquier sospecha de violación de nuestros Valores, de nuestro Código o de la legislación aplicable. Si tenemos una pregunta o no estamos seguros de si podemos o debemos resolver el problema por nuestra cuenta, tendremos que ponernos en contacto con el equipo legal y de cumplimiento para obtener orientación.



## Hablar con franqueza y buscar orientación

Somos responsables de nuestra cultura de integridad y se espera que hablemos con franqueza, busquemos orientación e informemos sobre cualquier conducta que sea contraria a nuestros valores o que socave nuestra cultura de integridad.

Estamos obligados a informar de cualquier situación que creamos, de buena fe, que pueda ser ilegal, poco ética o que infrinja nuestro Código, las políticas de la empresa o la legislación aplicable, a menos que lo prohíba la legislación local. Cualquier jefe o profesional de Recursos Humanos que tenga conocimiento o que reciba una denuncia de una posible mala conducta debe notificarlo al equipo legal y de cumplimiento en un plazo de 24 horas tras recibir una denuncia o tener conocimiento de la mala conducta.

No es necesario que estemos seguros de que algo va mal o disponer de todos los detalles para plantear una inquietud. Debemos plantear una inquietud de "buena fe", lo cual significa que creemos razonablemente que puede haberse producido una infracción, y ser respetuosos y veraces al informar sobre el tema.

Si tenemos alguna pregunta o inquietud, podemos ponernos en contacto con cualquiera de los siguientes recursos:

- Nuestro supervisor o jefe de equipo
- Otro supervisor (de cualquier nivel)
- Nuestro director de Recursos Humanos
- Alta dirección de la empresa y de la unidad de negocio
- El equipo legal y de cumplimiento

Arconic Corporation  
Atn: Director Jurídico  
201 Isabella Street, Suite 400  
Pittsburgh, Pennsylvania 15212

Además de los recursos enumerados anteriormente, podemos ponernos en contacto con la Línea de integridad de Arconic. La Línea de integridad es una línea telefónica gratuita que funciona las 24 horas del día y está a disposición de todos los empleados y otras personas en cualquier parte del mundo para denunciar presuntas infracciones de nuestro Código.

**Web:** [www.ArconicEthicsandCompliance.com](http://www.ArconicEthicsandCompliance.com)

**Teléfono:** Vea la sección de Recursos o [www.ArconicEthicsandCompliance.com](http://www.ArconicEthicsandCompliance.com) para los números de teléfono para la lista de números de teléfono por país

**Correo:** Arconic Ethics and Compliance  
201 Isabella Street  
Pittsburgh, PA 15212  
United States of America

**Correo electrónico:** [ArconicEthicsandCompliance@arconic.com](mailto:ArconicEthicsandCompliance@arconic.com)

Tratamos todos los informes con seriedad y los abordamos con prontitud. Respetamos la confidencialidad de todos los informes, y no revelamos ninguna información salvo la necesaria para llevar a cabo una investigación completa e imparcial o la que exija la legislación aplicable. En los casos en los que la ley lo permita, los informadores pueden optar por permanecer en el anonimato. Aunque a nadie se le impide denunciar posibles infracciones de la ley a las autoridades gubernamentales pertinentes, animamos a los empleados a que planteen sus preocupaciones a la empresa para que podamos abordar los problemas a tiempo y hacer que nuestra empresa sea más fuerte.

### Recurso clave

- Política de informes sobre integridad y contra las represalias



## Respaldo los informes de integridad

Arconic está comprometida con nuestra cultura de integridad, nos anima a cada uno de nosotros a hablar con franqueza y no tolera que se tomen represalias contra ninguna persona que informe de buena fe sobre comportamientos que crea razonablemente que son ilegales, poco éticos o que infringen el Código de conducta o las políticas de la empresa. Los empleados están protegidos contra las represalias, independientemente de que su informe dé lugar a cualquier medida correctiva o de otro tipo. Cualquier sospecha de represalia debe denunciarse a través de la Línea de integridad, mediante los recursos indicados aquí o mediante otros métodos exigidos por la legislación local. Las represalias van en contra de nuestros Valores y no serán toleradas. Cualquier persona que tome represalias será objeto de medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido.

Represalia significa cualquier acción laboral adversa contra cualquier empleado por presentar un informe, participar en una investigación u oponerse, de cualquier otra forma, a la conducta que ese empleado ha considerado razonablemente que es ilegal, poco ética o que constituye una infracción de nuestro Código o de la política de la empresa. Las represalias también pueden incluir cualquier acción adversa hacia personas que no sean empleados, según la legislación local.

Las represalias son especialmente perjudiciales porque pueden tener el efecto de silenciar no solo a la persona que denuncia la mala conducta, sino también a otros empleados que pueden dejar de sentirse cómodos al hablar de un comportamiento inadecuado. Este "efecto de enfriamiento" interfiere en nuestra capacidad para conocer los problemas y abordarlos a tiempo.

### Recurso clave

- [Política de informes sobre integridad y contra las represalias](#)

## Responsabilidad por las infracciones

Arconic debe garantizar una acción rápida y coherente contra las infracciones de nuestro Código. Las infracciones de nuestro Código, de las políticas de la empresa o de las leyes aplicables tienen graves consecuencias tanto para la empresa como para las personas implicadas. El incumplimiento del Código, de las políticas de la empresa o de las leyes aplicables puede dar lugar a medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido según lo permita la legislación local, así como a posibles responsabilidades civiles y penales.



Nuestro Código no constituye una relación contractual, garantía de empleo o concesión de cualquier derecho laboral específico durante ningún período de tiempo. Nos reservamos el derecho a modificar o complementar nuestro Código y otras políticas de la empresa sin previo aviso.

## Evitar el uso de información privilegiada

Por medio de nuestro trabajo, podemos llegar a conocer información importante sobre nuestra empresa u otras empresas, incluidos nuestros proveedores o clientes, antes de que la información se comparta con el público.

El uso de información privilegiada constituye una deslealtad con los inversores y es ilegal. Las sanciones por infringir las leyes sobre el uso de información privilegiada son severas. Si tiene dudas, absténgase de realizar operaciones de inversión y póngase en contacto con el equipo legal y de cumplimiento para obtener orientación.

### Recurso clave

- [Política sobre el uso de información privilegiada](#)



## NOS HACEMOS MÁS FUERTES JUNTOS

Cultivamos una cultura diversa e inclusiva que aboga por la igualdad.

- Valorar la inclusión y la diversidad
- Tratarlos unos a otros con respeto y dignidad

## Valorar la inclusión y la diversidad

Creemos que la diversidad en todos los ámbitos, incluyendo el origen cultural, la experiencia y el pensamiento, es esencial para fortalecer nuestra empresa. Todos desempeñamos un papel importante a la hora de crear un entorno de trabajo inclusivo en el que cada uno de nosotros se sienta valorado y respetado por quiénes somos y por nuestras aportaciones.

### Valorar la inclusión y la diversidad significa que:

- Cultivamos una cultura de confianza y respeto.
- Empoderamos a los demás para que contribuyan plenamente y pedimos la opinión de todos los miembros del equipo.
- Aceptamos el aprendizaje de nuevas culturas y procesos de pensamiento.
- Reconocemos las diversas capacidades y experiencias de los demás.
- Prohibimos la discriminación por motivos de raza, color, religión, origen nacional, estatus migratorio, discapacidad, orientación sexual, identidad/expresión de género, condición de veterano, información genética, sexo o edad (dentro de los límites legales).
- Damos iguales oportunidades de empleo a todos los candidatos y empleados cualificados, en consonancia con las necesidades de nuestra empresa.
- Examinamos nuestros prejuicios inconscientes y tomamos medidas para crear una cultura inclusiva que haga que todos los empleados se sientan bienvenidos.

### Una fuerza laboral inclusiva y diversa:

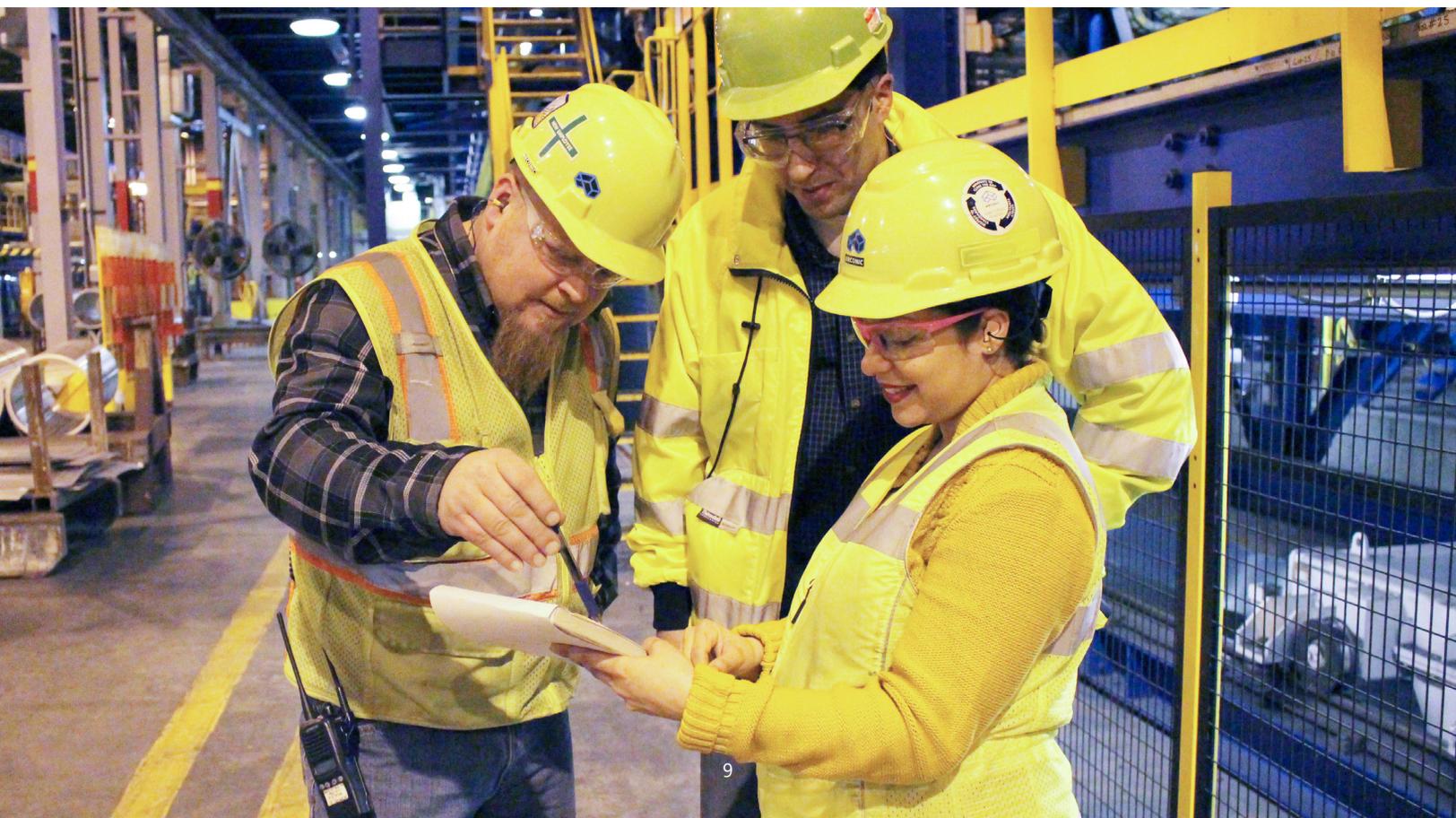
- Facilita que existan equipos de confianza, colaborativos y cooperativos.
- Fomenta la apertura, para que todos se sientan capacitados para participar y contribuir de manera auténtica.
- Consta de una variedad de géneros, edades, razas, etnias, orígenes nacionales, religiones, orientaciones sexuales, historiales, apariencias, capacidades, ubicaciones y perspectivas.
- Apoya a los empleados y solicitantes con discapacidades proporcionándoles adaptaciones razonables.
- Considera activamente, y con amplitud de miras, diferentes puntos de vista para encontrar soluciones.

### Recursos clave

- [Política de Derechos Humanos](#)
- [Cumplimiento de la Declaración de leyes y reglamentos sobre igualdad de oportunidades en el empleo y acción afirmativa](#)



**GROW TOGETHER**  
ARCONIC DIVERSITY, EQUITY & INCLUSION



## Tratarnos unos a otros con respeto y dignidad

Nos comprometemos a mantener un lugar de trabajo seguro y respetuoso y tenemos tolerancia cero con la discriminación, la intimidación, el acoso o las represalias de cualquier tipo.

El acoso es cualquier forma de conducta indebida hacia otra persona, ya sea verbal, física o visual, que crea un entorno de trabajo ofensivo, hostil o intimidatorio que no respeta la dignidad y el valor de cada empleado. Algunos ejemplos son los siguientes:

- Burlarse de un compañero/a por su sexo, raza, color, edad, religión, país de origen, discapacidad, orientación sexual, género, identidad/ expresión, condición de veterano o información genética.
- Utilizar epítetos o insultos; burlarse o imitar la cultura, el acento, la apariencia o las costumbres de otra persona.
- Amenazar, intimidar o realizar actos hostiles u ofensivos que se centren en cualquier característica protegida por la ley, incluyendo chistes o bromas, blasfemias, insultos, vulgaridades o abusos verbales.
- Tocar a alguien de forma inoportuna, hacerle insinuaciones sexuales o humillarle deliberadamente.
- Exhibir o hacer circular en el lugar de trabajo material escrito o gráfico que denigre o muestre hostilidad o aversión hacia una persona o grupo debido a cualquier característica protegida.
- Compartir opiniones no solicitadas sobre la orientación sexual o identidad/ expresión de género de una persona.

Si experimentamos o vemos algún comportamiento indebido o de acoso, nos comprometemos a plantear nuestras preocupaciones y sabemos que podemos hacerlo sin temor a represalias.

### El acoso puede producirse en:

- Todas las formas de comunicación, incluso en persona, por vía electrónica, a través de herramientas de colaboración en línea y en las redes sociales.
- Cualquier lugar en el que trabajemos, incluyendo situaciones fuera de las instalaciones que estén relacionadas con el trabajo, por ejemplo en el ejercicio de las funciones de la empresa y en los viajes de negocios.
- Actividades no relacionadas con el trabajo que pueden tener conexión con el trabajo, como las plataformas de redes sociales que identifican a alguien como empleado de Arconic o donde se pueda establecer esa relación laboral.

**P**

A Marco le gusta contar chistes groseros en el trabajo, generalmente enfocados en el género o en la orientación sexual, y ha hecho comentarios sobre el cuerpo de las mujeres a sus compañeros. A menudo, estos comentarios son escuchados por otras personas en la oficina, pero rara vez hace estas bromas o comentarios directamente a las mujeres. Parker considera que sus chistes son ofensivos y ha pedido a Marco en múltiples ocasiones que deje de hacerlo, pero Marco sigue contando chistes ofensivos. ¿Qué debe hacer Parker, si es que debe hacer algo?

**R**

La conducta de Marco es inapropiada e irrespetuosa y puede llegar a crear un ambiente de trabajo hostil entre los que le rodean, incluso si no son el objetivo directo de las bromas de Marco. Parker debe denunciar la conducta de Marco a un directivo, al responsable de Recursos Humanos, al equipo legal y de cumplimiento o a la Línea de integridad. Si la conducta se comunica a un directivo, este tiene la responsabilidad de tomar medidas para garantizar que el asunto se eleve a más altas instancias.

### Recursos clave

- [Política antiacoso](#)





## CREAMOS VALOR

Logramos el éxito generando y aumentando el valor para nuestras partes interesadas.

- **Mantener registros comerciales precisos**
- **Cooperación con auditorías e investigaciones**
- **Protección de los recursos de la empresa**
  - **Demostrar responsabilidad con los activos de Arconic**
- **Protección de nuestra información confidencial y propiedad intelectual**
- **Respetar la privacidad de los datos**
- **Comunicar responsablemente**
  - **Comunicar con el público**
  - **Utilizar las redes sociales con responsabilidad**
- **Evitar los conflictos de intereses**
- **Intercambiar obsequios y atenciones de forma responsable**

## Mantener registros comerciales precisos

Tener registros de la empresa precisos y fiables es esencial para nuestro negocio, ya que nos permiten tomar buenas decisiones empresariales, efectuar declaraciones justas y completas y cumplir con las leyes aplicables. Todos nosotros tenemos la responsabilidad de garantizar que los registros empresariales que creamos cada día, como los contratos de venta, los acuerdos de compra, los registros de nóminas, las tarjetas de tiempo, los informes de gastos, los correos electrónicos y los datos contables y financieros, sean completos, precisos y fiables.

Manteniendo registros precisos, creamos Valor protegiendo la reputación de Arconic, conservamos la confianza de nuestros inversores y partes interesadas y evitamos sanciones civiles y/o penales.

Al preparar los registros comerciales o financieros o las comunicaciones públicas en nombre de Arconic, debemos asegurarnos de que toda la información que contienen es completa, justa, oportuna, precisa y comprensible.

### Crear y mantener registros comerciales precisos significa que:

- Registramos y reportamos de forma honesta y precisa las transacciones financieras y la información comercial, de acuerdo con las leyes y normas aplicables, con la política de la empresa y con el Manual de Gestión Financiera de Arconic.
- No falsificamos nunca un registro ni intentamos ocultar la verdadera naturaleza de una transacción.
- No establecemos nunca fondos secretos o no registrados ni llegamos a acuerdos colaterales u otros acuerdos “extraoficiales”.
- No pasamos por alto los controles y procedimientos internos o de divulgación, incluso si pensamos que sería inofensivo o que es más eficiente.
- Registramos con exactitud cualquier regalo u hospitalidad dada o recibida, patrocinios o donaciones benéficas.
- Cooperamos plenamente y proporcionamos registros completos en respuesta a una auditoría, litigio o investigación.
- Mantenemos y eliminamos los registros de la empresa de acuerdo con nuestra política de gestión de registros y con los programas de conservación.



- No ocultamos ni destruimos documentos o registros que estén sujetos a investigación y cumplimos las notificaciones legales de conservación de registros.
- Expresamos nuestra opinión cuando tenemos dudas o inquietudes sobre la exactitud de los informes financieros, sobre la contabilidad o en relación con la integridad financiera.

#### Recursos clave

- [Records Management Policy \(Política de Gestión de Registros\)](#)
- [Política de retención legal](#)
- [Manual de Gestión Financiera](#)

**P** Dejando aparte nuestros programas de conservación de registros, Lars decide que quiere conservar todos sus registros electrónicos, incluidos sus correos electrónicos, solo para estar seguro. ¿Eso está bien?

**R** No. Nuestros programas de conservación de registros requieren generalmente la eliminación de un registro después de cierto período de tiempo. Al no eliminar los registros de acuerdo con el programa de conservación de registros, Lars no solo está infringiendo la política de la empresa, sino que podría estar reduciendo la productividad, aumentando los costes de almacenamiento y aumentando los riesgos legales debido al almacenamiento de registros innecesarios. Hay ciertos documentos que deben conservarse, como los que están sujetos a una retención legal oficial. Es importante que revisemos los registros que hemos conservado y que nos aseguremos de que se eliminan correctamente y en el plazo correcto.

## Cooperación con auditorías e investigaciones

Cada uno de nosotros tiene la obligación de cooperar con todas las auditorías e investigaciones internas y externas. Esto significa que debemos proporcionar a nuestros auditores e investigadores internos y externos la información a la que tienen derecho y que mantenemos la confidencialidad de dichas auditorías e investigaciones. No coaccionaremos, manipularemos, engañaremos o influiremos de forma fraudulenta en los auditores o investigadores que realicen una auditoría o revisión de los estados financieros de la empresa o que investiguen cualquier otro asunto. Consultamos con el equipo legal y de cumplimiento si tenemos dudas sobre cualquier información que el auditor o investigador solicite y tenga derecho a obtener.

Aunque Arconic coopera plenamente con las solicitudes e investigaciones del gobierno, a menudo hay cuestiones que deben ser comprendidas y abordadas primero por el equipo jurídico y de cumplimiento. Hable primero con el equipo legal y de cumplimiento sobre cómo gestionar adecuadamente las inspecciones de rutina del emplazamiento, como las inspecciones realizadas por los organismos dedicados a la reglamentación de seguridad o de medio ambiente. Para todas las demás solicitudes reglamentarias o gubernamentales, debemos notificar inmediatamente al equipo legal y de cumplimiento antes de responder o actuar en relación con la solicitud.

#### Recurso clave

- [Política de informes sobre integridad y contra las represalias](#)
- [Política de respuesta del Gobierno](#)

**P** Un organismo regulador notifica a Rodrigo que tiene previsto visitar sus instalaciones. El organismo regulador incluye en la notificación una lista de documentos y procedimientos a los que querría acceder o revisar durante la visita. Rodrigo no está familiarizado con algunos de los elementos de la lista y no está seguro de cómo proceder. ¿Qué debe hacer?

**R** Rodrigo debe ponerse en contacto con el equipo legal y de cumplimiento de inmediato. A menudo, los organismos reguladores no avisan con mucha anticipación de su visita, y contar con el máximo tiempo posible será fundamental para preparar para la visita. Además, algunos de los materiales solicitados pueden ser privilegiados o confidenciales.



## Protección de los recursos de la empresa

### Demostrar responsabilidad con los activos de Arconic

Cada uno de nosotros es responsable de proteger los activos de Arconic, así como los bienes y recursos que nos confían nuestros socios empresariales, incluyendo los proveedores y los clientes. Arconic depende de que utilicemos los activos de la empresa de forma honesta y eficiente, y de que los protejamos contra pérdidas, robos, derroches y usos indebidos. Todos los bienes de la empresa deberán ser utilizados únicamente para fines empresariales legítimos. Cualquier incidente que suscite una sospecha de fraude o robo debe ser notificado para que el equipo legal y de cumplimiento lo investigue de inmediato.

Nuestra responsabilidad de proteger los recursos de la empresa es particularmente importante si estamos autorizados para realizar gastos, aprobar los gastos de viaje y hospitalidad o gestionar presupuestos y cuentas. Ser administradores responsables de los activos de Arconic nos permite transformar las ideas en valor, competir de manera eficaz y mantener la confianza de las personas con las que nos relacionamos.

### Demostrar responsabilidad con los activos de Arconic significa que:

- Prevenimos la pérdida, el despilfarro, la destrucción, el robo y el abuso de los recursos de la empresa.
- Gastamos los fondos de Arconic con prudencia y gestionamos e informamos de nuestros gastos de forma responsable y precisa.
- Ejercemos un buen juicio al utilizar la tecnología de la empresa y otros recursos y limitamos nuestro uso personal.
- Mantenemos seguros, físicamente y electrónicamente, los ordenadores portátiles, los dispositivos móviles y la información sensible asociada.
- Entendemos que la información relacionada con la empresa pertenece a Arconic y que se puede acceder a ella, conservarla y revisarla de acuerdo con nuestras políticas y las leyes aplicables.

#### ¿Qué son los activos de la empresa? Los activos de la empresa incluyen todos los activos materiales e inmateriales, tales como:

- Equipos, maquinaria, vehículos, herramientas y repuestos.
- Productos y suministros.
- Ordenadores portátiles, teléfonos móviles, correo electrónico, redes y otros recursos tecnológicos.
- Información confidencial y registros comerciales.
- Propiedad intelectual, incluyendo invenciones, marcas comerciales, derechos de autor, patentes y secretos comerciales.

#### Recursos clave

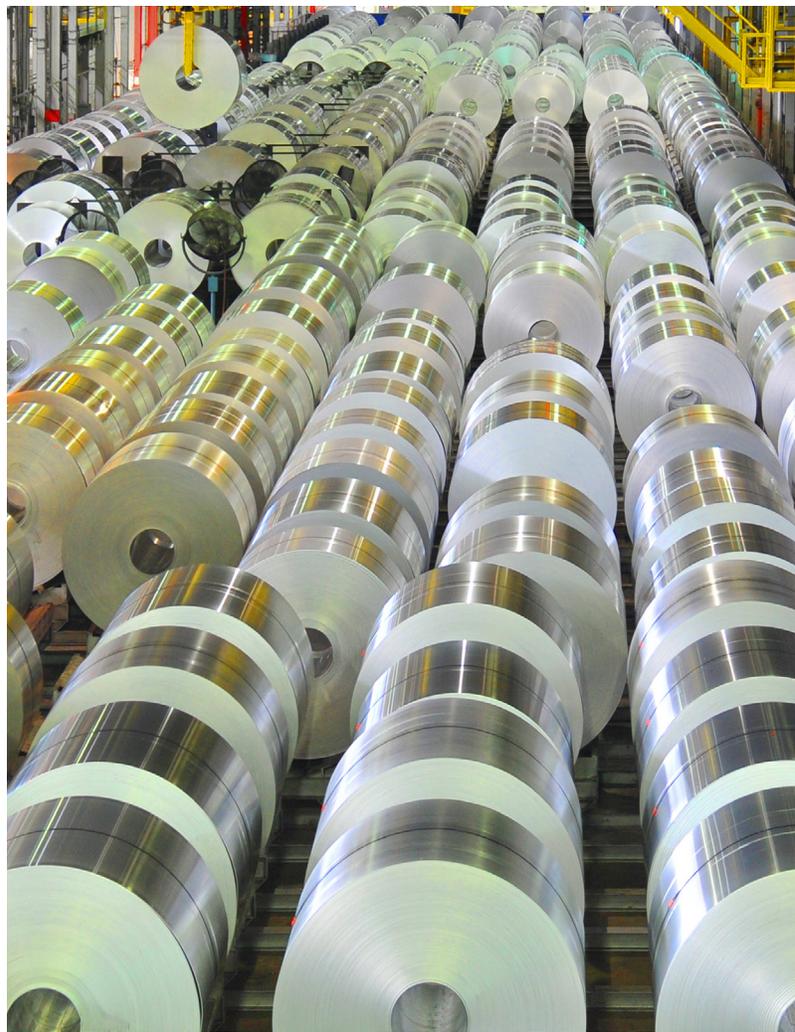
- Política de utilización aceptable de equipos informáticos
- Política sobre propiedad intelectual

## Protección de nuestra información confidencial y propiedad intelectual

Durante nuestro empleo, podemos recibir información confidencial sobre Arconic, nuestros clientes, proveedores u otros terceros. Tanto si se trata de información sobre nuestra empresa como si se refiere a terceros, debemos mantener la confidencialidad de la información que se nos confía, excepto cuando su divulgación esté expresamente autorizada o sea requerida o esté permitida por la ley. Proteger la información confidencial de Arconic y de nuestros socios comerciales no solo nos ayuda a evitar que la empresa quede expuesta a riesgos legales, sino que también crea valor al mantener nuestra ventaja competitiva, nuestra reputación y la confianza de nuestros socios en nosotros.

Nuestras innovaciones y nuestra propiedad intelectual (“PI”) son activos importantes que nos diferencian de nuestros competidores. Arconic protege nuestra propiedad intelectual, incluyendo las patentes, los secretos comerciales, las marcas comerciales, los derechos de autor y las disposiciones contractuales, de varias formas.

Nuestra propiedad intelectual también incluye nuestras invenciones e ideas. Las invenciones e ideas que creamos y que están relacionadas con el negocio de Arconic, o que se desarrollan en relación con nuestro empleo, pertenecen a Arconic. Debemos revelar rápidamente dichas invenciones o ideas a nuestro superior y al equipo legal y de cumplimiento para asegurarnos de protegerlas adecuadamente y permitir que Arconic las utilice plenamente.



### **Proteger nuestra información confidencial, la información confidencial de otros que se nos ha confiado y nuestra propiedad intelectual significa que:**

- Accedemos a la propiedad intelectual y a la información confidencial de la empresa, y la utilizamos, solo cuando es necesario para el desempeño de nuestras funciones y de conformidad con nuestras políticas.
- Protegemos el acceso a nuestra información confidencial y a nuestra propiedad intelectual, lo cual incluye evitar hablar de ella en espacios comunes o con compañeros que no tengan necesidad de conocerla para fines empresariales, y no dejamos información confidencial en lugares donde otras personas puedan verla.
- No utilizamos nunca la información confidencial o la propiedad intelectual para beneficio personal o para el de personas ajenas a la empresa.
- Nos aseguramos de que tenemos acuerdos de no divulgación u otros acuerdos que protejan nuestra propiedad intelectual, derechos de licencia y otra información confidencial antes de colaborar con terceros.
- Respetamos los derechos de propiedad intelectual de otros:
  - No pidiendo nunca a los nuevos empleados que proporcionen información confidencial sobre sus trabajos anteriores.
  - Evitando el uso de patentes válidas de otros o la utilización o copia de materiales con derechos de autor de otros, como software, gráficos, vídeos y música sin una licencia o permiso.
  - Tratando la información confidencial de terceros que se nos confía de manera coherente con nuestras obligaciones contractuales.
- Póngase en contacto con el equipo legal y de cumplimiento si tiene dudas o inquietudes sobre el uso de la propiedad intelectual.
- Recuerde que nuestras obligaciones de confidencialidad continúan después de dejar Arconic.

### **La información confidencial y la propiedad intelectual incluyen:**

- Información sobre nuestros procesos de producción, investigación y datos técnicos.
- Información comercial, como información del cliente, detalles del contrato, precios, ventas, adquisiciones y planes de marketing.
- Planes y estrategias comerciales, incluyendo el desarrollo de productos y la actividad de fusiones y adquisiciones.
- Datos y proyecciones financieras.
- Información relacionada con los empleados
- Planos, documentación, escritos, ilustraciones y software.
- Marcas comerciales, nombres comerciales y logotipos.
- Ideas, invenciones y secretos comerciales.

### **Recursos clave**

- [Política de utilización aceptable de equipos informáticos](#)
- [Política sobre el uso de información privilegiada](#)
- [Política sobre propiedad intelectual](#)
- [Política sobre la privacidad de los datos personales](#)

**P** Un nuevo cliente potencial está considerando la posibilidad de comprar a Arconic. Un representante del posible cliente le pide a Mei que le envíe enseguida algunas muestras de material y la información técnica correspondiente. ¿Qué debe hacer Mei?

**R** Mei no debe enviar las muestras o la información técnica al cliente sin antes asegurarse de que existe un acuerdo de confidencialidad adecuado. Mei debe ponerse en contacto con el equipo legal y de cumplimiento para obtener ayuda.

**P** Un cliente envía accidentalmente a Viktor un correo electrónico destinado a otra persona que también se llama Viktor. El correo electrónico contiene información confidencial. ¿Qué debe hacer Viktor?

**R** Viktor debe eliminar el correo electrónico y decirle al cliente, preferiblemente por escrito, que ha enviado el correo electrónico a un destinatario equivocado. Si el correo electrónico del cliente contuviera información confidencial y/o reservada relacionada con un competidor, Viktor también deberá ponerse en contacto rápidamente con el equipo legal y de cumplimiento para dejar constancia de la recepción de la información confidencial y para tomar cualquier otra medida necesaria para proteger a la empresa.



## Respetar la privacidad de los datos

Todos tenemos la responsabilidad de proteger los datos personales de nuestros compañeros, clientes, proveedores y otras personas con los que tenemos relaciones empresariales.

La definición de lo que constituyen los datos personales es amplia y varía según los países, pero incluye generalmente cualquier información que pueda utilizarse para identificar a alguien, como:

- Información personal, como nombres de contactos, direcciones, números de teléfono, género, números de identificación y direcciones de protocolo de Internet.
- Datos financieros, como detalles de tarjetas de crédito e identificadores en línea.
- Números de identificación emitidos por el gobierno, como el de la Seguridad Social, el del permiso de conducir o números nacionales de seguro
- Información sobre la remuneración, los registros de rendimiento y el contenido de los expedientes de personal.
- Información médica, solicitud de permisos, inscripción en las prestaciones y reclamaciones.

Tratamos esta información de forma responsable y seguimos las leyes de protección de datos y privacidad, así como la política de Arconic. El respeto a la privacidad genera confianza entre los empleados y clientes cuando saben que protegemos los datos personales que comparten con nosotros.

### Respetar la privacidad de los datos significa que:

- Seguimos todas las leyes, políticas y procedimientos de privacidad de los datos aplicables al trabajar con información personal, incluyendo la forma en que se recopila, utiliza, almacena, comparte y elimina.
- Protegemos adecuadamente los datos personales, incluyendo la protección contra el acceso no autorizado, el tratamiento ilegal o la pérdida, destrucción o daño, y los compartimos solo cuando es necesario y de acuerdo con nuestros estándares de privacidad.
- Accedemos a los datos personales solamente para fines directamente relacionados con tareas laborales específicas y fines empresariales legítimos.
- Conservamos y procesamos los datos personales solo durante el tiempo necesario y de acuerdo con nuestro Procedimiento de Gestión de Registros y después destruimos los datos de forma segura.

Si divulgamos o recibimos accidentalmente información personal sin autorización o somos conscientes de una violación de seguridad que pueda haber dado a alguien acceso a información confidencial, incluyendo información personal, sin tener un propósito empresarial legítimo, debemos informarlo de inmediato a la Oficina de Privacidad de Arconic.

### Recursos clave

- [Política de utilización aceptable de equipos informáticos](#)
- [Política sobre la privacidad de los datos personales](#)
- [Records Management Policy \(Política de Gestión de Registros\)](#)



## Comunicar responsablemente

### Comunicar con el público

Nuestras comunicaciones con las partes interesadas, los medios de comunicación y el público deben ser honestas, coherentes y precisas. Siguiendo nuestras políticas, creamos Valor y generamos confianza cuando evitamos enviar mensajes confusos o compartir información inexacta sobre nuestra empresa.

Solo los directivos autorizados pueden hacer declaraciones públicas en nombre de nuestra empresa. Si alguna vez los medios de comunicación se ponen en contacto con nosotros en relación con Arconic, debemos remitir la solicitud a Comunicaciones corporativas.

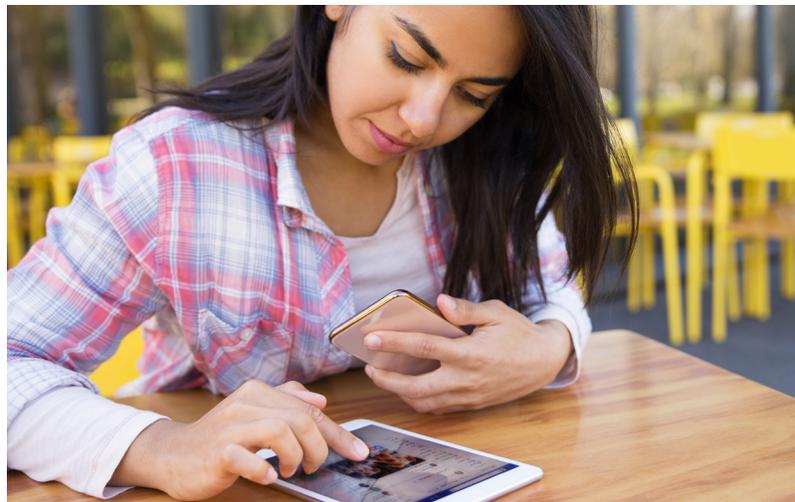
Todas las intervenciones públicas en nombre de Arconic, o en relación con el negocio o los productos de la compañía, deben ser aprobadas por Comunicaciones corporativas con antelación. Antes de aceptar nuestra participación en una conferencia comercial o contribuir con comentarios para artículos publicados, obtenemos la aprobación de nuestro superior y de Comunicaciones corporativas, quienes se pondrán en contacto con el equipo legal y de cumplimiento, según corresponda.

### Recursos clave

- [Procedimiento de interacción con los medios de comunicación](#)

**P** Svetlana efectúa una presentación a un grupo externo sobre un tema que está relacionado con su trabajo en Arconic. No cree que vaya a asistir a la presentación ningún medio de comunicación. ¿Cómo debe proceder Svetlana?

**R** Antes efectuar una presentación sobre cualquier tema a un grupo externo, Svetlana debe obtener la aprobación de su director de Comunicaciones Corporativas y, en algunos casos, del equipo legal y de cumplimiento. Svetlana, además, debe asegurarse de que su presentación no revele información confidencial ni infrinja la política de la empresa. Además, debe tener en cuenta que, al presentar algo a un grupo externo, uno de los asistentes puede grabar sus comentarios y compartirlos con otras personas.



### Utilizar las redes sociales con responsabilidad

Respetamos el derecho de todos a la libertad de expresión y a la expresión personal. Sin embargo, debemos recordar que cualquier cosa que publiquemos en las plataformas de las redes sociales podría tener consecuencias no deseadas que podrían afectarnos a nosotros y a la empresa.

Nuestra política de redes sociales se aplica cuando utilizamos las redes sociales para el trabajo. También se aplica cuando utilizamos equipos o sistemas de la empresa para actividades personales relacionadas con la empresa o si nos identificamos como empleados de Arconic. Si somos conscientes de lo que compartimos en las redes sociales, nos protegemos a nosotros mismos, a nuestros compañeros y a nuestra empresa.

### Utilizar las redes sociales de manera responsable significa que:

- Cuando estamos expresando opiniones personales, y no las de la empresa, lo dejamos claro.
- Solo permitimos que sean los empleados autorizados quienes publiquen información autorizada en nombre de la empresa.
- No publicamos nunca información propiedad de la empresa en línea, incluyendo ideas, invenciones o información sobre nuestros proveedores, clientes o competidores.
- No publicamos nunca contenido que sea falso, malicioso, obsceno, ofensivo o ilegal.

### Recursos clave

- [Política de redes sociales](#)
- [Política antiacoso](#)
- [Procedimiento de interacción con los medios de comunicación](#)

## Evitar conflictos de intereses

Tenemos un deber de lealtad y la obligación de actuar en el mejor de los intereses de la empresa. Un conflicto de intereses se produce cuando nuestros intereses o acciones personales (o los intereses o acciones de un miembro de la familia) interfieren, o parecen interferir, en los intereses de la empresa o en nuestra capacidad para cumplir con nuestras responsabilidades sin prejuicios.

Nuestro deber con Arconic nos obliga a promover sus intereses cuando surja la oportunidad. Esto significa que no debemos aprovecharnos, en nuestro propio beneficio (o en beneficio de amigos o familiares), de las oportunidades que surjan a través del uso de los activos, la propiedad, la información o la posición de la empresa. Siempre debemos ser transparentes en lo que se refiere a nuestras actividades y relaciones exteriores. A menudo, los conflictos pueden evitarse o resolverse mediante una conversación honesta y abierta.

### Evitar conflictos de intereses significa que:

- Evitamos situaciones en las que una relación personal o un interés financiero en otra empresa pudieran interferir con nuestra objetividad.
- No buscamos empleo o negocios externos que puedan interferir con nuestro trabajo en Arconic o que supongan estar en competencia con Arconic.
- No podemos recibir créditos, préstamos o garantías de la empresa.
- No recibimos ni ofrecemos regalos ni atenciones que supongan una infracción de nuestro Procedimiento para obsequios, atenciones y viajes o de nuestra Política anticorrupción.
- No utilizamos nunca activos, propiedades o información de la empresa, ni el puesto que tenemos en ella, para beneficio personal (incluyendo el beneficio de amigos o familiares).
- Revelamos los posibles conflictos, o los conflictos reales, de acuerdo con la política de la empresa y con las leyes aplicables.
- Nos mantenemos apartados del proceso de toma de decisiones cuando pueda existir un conflicto.

Puede que no esté claro si existe o existirá un conflicto de intereses. Si tenemos un conflicto de intereses potencial o real, debemos informarlo de inmediato a nuestro director, a nuestro socio de Recursos Humanos y al equipo legal y de cumplimiento. Nuestro director no puede autorizar o aprobar asuntos de conflicto de intereses o tomar decisiones sobre si existe un conflicto de intereses problemático sin antes proporcionar al equipo legal y de cumplimiento una descripción por escrito de la actividad y solicitar la aprobación por escrito del Director Jurídico.

### Recurso clave

- [Política de conflicto de intereses](#)
- [Política anticorrupción](#)
- [Política de aprobación de transacciones con personas relacionadas](#)
- [Procedimiento para obsequios, atenciones y viajes](#)

### Algunos posibles conflictos de intereses pueden ser, entre otros, los siguientes:

- Participar en actividades que estén en competencia, o parezcan estar en competencia, con los intereses de Arconic.
- Tener un familiar que trabaje para un proveedor, cliente o competidor.
- Tener intereses financieros importantes en un proveedor, cliente o competidor.
- Ser el supervisor, directo o indirecto, de un familiar, amigo cercano o pareja romántica.
- Tener un segundo trabajo o formar parte de un consejo de administración que interfiera con nuestro rendimiento en el trabajo o con las responsabilidades que tenemos en Arconic.
- Perseguir las oportunidades de negocio que descubramos en el curso de nuestro trabajo para Arconic.
- Usar la propiedad, la información o los recursos de la empresa en nuestro propio beneficio personal o en beneficio de otras personas.
- Abstenerse de aceptar regalos o favores de terceros cuando esos terceros tengan o pudieran tener influencia sobre las actividades empresariales de Arconic.



El cónyuge de Cécile trabaja para un proveedor que está realizando una licitación de un proyecto para Arconic. Cécile forma parte del equipo encargado de seleccionar al proveedor, aunque no es la única que toma las decisiones. ¿Qué debe hacer?



Esta situación podría generar un conflicto de intereses. Cécile debe comunicar a su jefe y al equipo jurídico y de cumplimiento cuál es el cargo de su cónyuge en el posible proveedor, y retirarse del proceso de toma de decisiones. También debe revelar este conflicto en el cuestionario anual del Código de conducta.

## Intercambiar obsequios y atenciones de forma responsable

Las cortesías comerciales, como los obsequios, las atenciones o cualquier otra cosa de valor, pueden ayudar a generar buena voluntad y fortalecer una relación comercial. Sin embargo, pueden suscitar la preocupación, real o percibida, de que haya un conflicto de intereses, además de socavar la relación comercial o incluso suponer una infracción de las leyes anticorrupción.

### Intercambiar obsequios y atenciones de manera responsable significa que:

- Seguimos nuestro Procedimiento para obsequios, atenciones y viajes y utilizamos siempre un buen criterio.
- Rechazamos cortésmente cualquier obsequio, atención o viaje que no cumpla con nuestras políticas. Si el hecho de rechazarlo supone ir en contra de las costumbres locales, debemos ponernos en contacto con nuestro director o con el equipo legal y de cumplimiento para hablar sobre la forma correcta de gestionar la situación.
- Sabemos que los regalos y atenciones que se dan a los funcionarios del gobierno requieren autorizaciones especiales.
- Sabemos que el empleador del destinatario puede tener políticas aplicables también en este tema.

### Recursos clave

- [Política anticorrupción](#)
- [Política de conflicto de intereses](#)
- [Procedimiento para obsequios atenciones y viajes](#)

**P** Un proveedor invita a Ahmed a asistir a un seminario informativo sobre un nuevo producto seguido de una cena y un partido de hockey. Después de revisar los materiales del proveedor, Ahmed cree que el nuevo producto podría beneficiar a la empresa y le gustaría obtener más información. ¿Qué debe hacer Ahmed?

**R** Ahmed debe obtener más información sobre la cena y el partido de hockey, incluyendo su precio estimado. Puede ser apropiado asistir si el seminario, la cena y el partido de hockey no son fastuosos y son razonables dadas las circunstancias. Ahmed también puede optar por asistir al seminario informativo y a la cena sin asistir al partido de hockey. Ahmed debe hablar sobre la invitación con su director antes de aceptar.

Sin embargo, si el proveedor está compitiendo por el negocio de Arconic o está negociando los términos del contrato y Ahmed está involucrado en la decisión, no sería apropiado aceptar obsequios, atenciones o entretenimiento mientras la decisión esté pendiente o la negociación esté en curso para evitar posibles conflictos de intereses o que alguien pueda pensar que los hay.

Por lo general, podemos intercambiar regalos o atenciones:	No podemos intercambiar cortesías comerciales:
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Que sean poco frecuentes y de bajo valor, como pequeños artículos promocionales relacionados con el negocio o comidas a precios razonables con el socio comercial.</li> <li>✓ Que se ofrezcan con un propósito empresarial legítimo.</li> <li>✓ Que sean adecuados según las circunstancias particulares</li> <li>✓ Que no estén en conflicto con una normativa o política que sea aplicable al receptor.</li> <li>✓ Que estén debidamente documentados y que se registren con precisión en los libros y registros de la Compañía.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✗ Que se proporcionen mediante dinero en efectivo o en un equivalente a dinero en efectivo (como tarjetas regalo o certificados de regalo).</li> <li>✗ Que sean recurrentes.</li> <li>✗ Que tengan un valor superior a 100 dólares de Estados Unidos (20 dólares si el destinatario es un funcionario del gobierno en un país de alto riesgo) sin obtener las aprobaciones requeridas.</li> <li>✗ Que se ofrezcan o reciban con el propósito de influir en un resultado para la empresa.</li> <li>✗ Que sean contrarios a nuestros Valores, a las costumbres locales, a las políticas de las partes involucradas o a la legislación aplicable.</li> </ul>



## GANARNOS LA LEALTAD DE LOS CLIENTES E IMPULSAR LA EXCELENCIA OPERATIVA

Creamos asociaciones con los clientes a través de los mejores productos y servicios. Perseguimos una mejora continua a través de la innovación, la agilidad, el desarrollo de las personas y la colaboración.

- Competir equitativamente
- Crear colaboraciones fuertes
- Cumplir con los requisitos contractuales del gobierno
- Prevenir los sobornos y la corrupción
- Cumplimiento de la legislación comercial mundial
- Centrarse en la calidad

## Competir equitativamente

Competimos enérgica y honestamente basándonos en la calidad de nuestros productos y servicios, y tenemos el compromiso de no participar en prácticas comerciales desleales o ilegales y de no apoyarlas.

Obtenemos información de la competencia de forma legal y ética.

No llegamos a ningún acuerdo con los competidores para limitar la competencia, no utilizamos de manera desleal el poder de Arconic en el mercado para limitar la competencia ni participamos en prácticas desleales o engañosas en el mercado.

Cuando interactuamos con la competencia, debemos estar especialmente atentos para asegurarnos de que nuestras conversaciones cumplan con las leyes aplicables relativas a la competencia, con la política de Arconic, con nuestro Código y con nuestros Valores.

### Consulte con el equipo legal y de cumplimiento antes de realizar cualquiera de las siguientes acciones:

- Discutir o intercambiar información comercialmente sensible con la competencia.
- Negarse a efectuar suministros a un competidor.
- Formalizar un contrato de compra o venta con un competidor.
- Llegar a acuerdos de agrupación con los clientes.
- Ofrecer a los clientes de la competencia precios diferentes para el mismo producto.
- Precios por debajo del coste.
- Acuerdos de exclusividad.
- Participar en asociaciones comerciales y otros grupos que requieran contactos frecuentes con los competidores.

### Recursos clave

- [Política antimonopolio y relativa a la competencia](#)

**P**

Zsolt asiste a una cumbre de proveedores organizada por un cliente importante a la que asistirán competidores. Durante la hora feliz organizada por el cliente, entabla conversación con Anna, una jefa de ventas de un competidor. Después de conversar sobre la cumbre de proveedores, Anna le pregunta a Zsolt cómo planea Arconic abordar la presión de los precios y el aumento de las necesidades de producción de su cliente compartido. ¿Qué debe hacer?

**R**

Hay ocasiones en las que interactuamos con los competidores con fines legítimos. Sin embargo, cuando hay contacto con los competidores existe un riesgo de infringir las normativas antimonopolio. Zsolt debe asegurarse de que su supervisor apruebe su asistencia y debe revisar la orientación legal existente en este ámbito antes de asistir.

Zsolt debe dejar clara su objeción a discutir información sensible con un competidor y, a continuación, abandonar la conversación. En la cumbre de proveedores, Zsolt debe evitar discutir temas delicados como precios, capacidad, producción, mercados y clientes. Esto incluye tanto las reuniones de la cumbre de proveedores como las reuniones sociales asociadas a ella. Las reuniones de competidores, ya sean formales o casuales, podrían constituir la base de una acción antimonopolio si van seguidas de lo que parecen ser acciones coordinadas entre los competidores.

Lo que hay que hacer	Lo que no hay que hacer
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Competir enérgicamente pero lealmente.</li> <li>✓ Evitar los contactos no estructurados con la competencia, ya que podrían crear la apariencia de un acuerdo o entendimiento indebido.</li> <li>✓ Oponerse expresamente a cualquier conversación o reunión en la que se discutan temas indebidos o se comparta información entre competidores e informar de inmediato al equipo legal y de cumplimiento.</li> <li>✓ Recopilar información sobre la competencia de forma adecuada, por ejemplo a través de informes industriales de terceros.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✗ Discutir o intercambiar información comercialmente sensible con la competencia, como:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Clientes</li> <li>• Precios o costes</li> <li>• Volúmenes de producción o ventas</li> <li>• Mercados o territorios</li> <li>• Actividades/procesos de licitación</li> <li>• Boicots contra un tercero</li> </ul> </li> <li>✗ Llegar a acuerdos con un competidor sobre cualquiera de los temas anteriores.</li> <li>✗ Actuar, hablar o escribir en términos de “dominio del mercado”, “eliminación de competidores” o “coordinación de actividades del sector”.</li> <li>✗ Llegar a acuerdos de no contratar o solicitar empleados o intercambiar información confidencial de Recursos Humanos, como salarios y beneficios.</li> </ul>

## Crear colaboraciones fuertes

Elegimos socios comerciales que comparten nuestro compromiso con las normas éticas más estrictas. Creamos relaciones honestas y transparentes basadas en la confianza mutua y no pedimos a nuestros socios que hagan algo que nosotros no haríamos.

Cuando seleccionamos y contratamos proveedores, lo hacemos de forma objetiva y evitamos los conflictos de intereses (o que parezca que los hay) revelando cualquier relación personal o interés financiero que podamos tener. Conocemos las cualificaciones y la reputación de nuestros proveedores antes de contratarlos para que trabajen en nuestro nombre. Todos los proveedores deben demostrar que comparten nuestros Valores, incluyendo el hecho de cumplir las normas para proveedores de Arconic, como condición para hacer negocios con nosotros.

Tratamos a nuestros clientes de forma ética y justa, y nos ganamos su fidelidad gracias a la superioridad de nuestros productos, a nuestro servicio al cliente y a nuestros precios competitivos. Nunca participamos en prácticas comerciales desleales o engañosas.

### Crear asociaciones sólidas significa que:

- Tomamos decisiones objetivas basadas en la calidad, el precio, el servicio, la fiabilidad y las prácticas comerciales éticas.
- Conocemos a nuestros socios comerciales y realizamos la diligencia debida que sea necesaria sobre posibles intermediarios, proveedores y clientes antes de formalizar cualquier contrato.
- Utilizamos, cuando es posible, a los proveedores autorizados de Arconic con los que hay acuerdos establecidos.
- Formalizamos los acuerdos por escrito para garantizar la responsabilidad y la transparencia.
- Solo efectuamos los pagos a la persona o compañía que proporciona los bienes o servicios y en un país que esté relacionado con la transacción.
- No presionamos a los socios o revendedores para que hagan pedidos de productos o servicios que no quieran o no necesiten, ni tomamos represalias contra ellos por negarse a hacerlo.
- Revelamos cualquier posible conflicto de intereses que podamos tener con un socio comercial.
- Nos ponemos en contacto con el equipo legal y de cumplimiento o con la Línea de integridad si sospechamos que un proveedor o cliente no está cumpliendo con nuestras normas o que pudiera estar involucrado en actividades indebidas.

### Recursos clave

- [Normas para los proveedores de Arconic](#)
- [Política de conflicto de intereses](#)

**P** Arnold es responsable de la compra de un producto para Arconic. Después de una licitación competitiva, decide que un proveedor parece ser la mejor opción por su precio, calidad y condiciones. Sin embargo, su directora, Mila, le indica a Arnold que seleccione un proveedor diferente que ofrece un precio más alto con unas condiciones contractuales menos favorables. Mila dice que hay un miembro de su familia que trabaja en el segundo proveedor al que le gustaría hacerse con el negocio de Arconic. ¿Qué debe hacer Arnold?

**R** Arnold es responsable de tomar decisiones en el mejor interés de Arconic basándose en criterios objetivos. Dado que la situación implica a su jefe, Arnold debe ponerse en contacto con el jefe de su jefe, con el equipo jurídico y de cumplimiento o con la Línea de integridad.



## Cumplir con los requisitos contractuales del gobierno

Todos nuestros clientes son importantes para nosotros, pero tenemos obligaciones adicionales cuando nuestro cliente es un organismo del gobierno. Se aplican leyes especiales cuando vendemos directa o indirectamente a un organismo del gobierno, de la misma manera que cuando efectuamos una venta a un contratista principal que luego vende, a su vez, al organismo del gobierno. Las leyes y los requisitos que se aplican a los contratos con el gobierno son diferentes a veces (y a menudo más estrictos) que los que se aplican cuando se trabaja con empresas comerciales.

Si nuestro trabajo implica formalizar contratos con el gobierno, debemos conocer y seguir las normas aplicables. Si tiene alguna duda sobre cuáles son las normas aplicables, o sobre cómo cumplirlas, solicite orientación al equipo legal y de cumplimiento.

### Asociarnos con el gobierno significa que:

- Identificamos cuándo tenemos un contrato con el gobierno, ya que el contrato tendrá disposiciones reglamentarias que “fluyen hacia abajo” incluso si vendemos como subcontratista a un contratista principal del gobierno.
- Cumplimos todas las condiciones del contrato y las leyes aplicables, incluyendo el Reglamento Federal de Adquisiciones (FAR) de los EE. UU. y los suplementos del FAR aplicables, como el Suplemento del Reglamento Federal de Adquisiciones de Defensa (DFARS), el Reglamento de Tráfico Internacional de Armas (ITAR), la Ley Antisoborno, la Ley de Integridad de las Adquisiciones de EE. UU., así como cualquier ley similar que se aplique en países distintos de los Estados Unidos.
- Consultamos con el equipo legal y de cumplimiento antes de ofrecer o dar cualquier cosa de valor a un funcionario del gobierno, a menos que se ajuste a las leyes aplicables y a nuestra política anticorrupción.

### Recursos clave

- [Procedimiento de requisitos de contratación del gobierno de Estados Unidos](#)
- [Política anticorrupción](#)

## Prevenir el soborno y la corrupción

Tenemos tolerancia cero con el soborno y la corrupción. Nuestras relaciones comerciales se basan en la transparencia, la confianza y las cualidades de nuestros productos y servicios. Independientemente de la práctica o de las costumbres locales, nunca debemos hacer, prometer, ofrecer o autorizar la realización o aceptación de sobornos, comisiones ilícitas u otras ventajas indebidas, financieras o de cualquier otro tipo, para o de cualquier persona, incluyendo los funcionarios del gobierno u otros, en relación con los negocios de nuestra empresa. Logramos el éxito por nuestros méritos, no por pagar o recibir ventajas indebidas, tanto si son financieras como si son de cualquier otro tipo.

Como empresa global, debemos cumplir con todas las leyes anticorrupción aplicables. Esto incluye la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero (FCPA) de Estados Unidos, que se aplica a todas nuestras operaciones globales. Además, también estamos sujetos a diversas leyes locales contra la corrupción, como la Ley de Soborno del Reino Unido, que en algunos casos son más restrictivas que la FCPA.

Los pagos de facilitación o de “engrase” son pequeños pagos efectuados a funcionarios públicos con el fin de animarles a realizar acciones que, de hecho, tienen la obligación de realizar, como despachar mercancías en aduanas o expedir un permiso. Los pagos de facilitación no están permitidos según la política anticorrupción de Arconic. La única excepción es si creemos estar en una situación de peligro personal inminente. En ese caso, debemos hacer lo que sea necesario para salir de la situación de manera segura e informar al equipo legal y de cumplimiento de Arconic.

Ocasionalmente, nuestras interacciones con los funcionarios públicos podrían consistir en actividades amistosas o de colaboración, como la organización de una visita al emplazamiento. Si bien estas interacciones pueden ser legítimas, debemos consultar con el equipo legal y de cumplimiento para evitar cualquier problema relativo a la corrupción y asegurarnos de seguir nuestra Política anticorrupción.



Por último, es necesario llevar un registro preciso para garantizar el cumplimiento de todas las leyes anticorrupción aplicables. Todas nuestras transacciones, por pequeñas que sean, deben registrarse con precisión y de acuerdo con nuestros controles internos.

#### **Prevenir el soborno y la corrupción significa que:**

- Nunca ofrecemos ni aceptamos ninguna ventaja financiera o de otro tipo para influir de indebidamente en una decisión comercial y crear una ventaja comercial desleal.
- Rechazamos oportunidades comerciales si están condicionadas al pago de sobornos o a proporcionar ventajas financieras o de otro tipo.
- Seguimos el Procedimiento de Diligencia Debida y Contratación para Intermediarios de Arconic cuando contratamos a terceros para que actúen en nombre de Arconic.
- Elegimos socios comerciales que compartan nuestro compromiso con la integridad. No utilizamos nunca un agente, intermediario u otro tercero para realizar acciones que no podamos realizar directamente, como realizar pagos indebidos.
- No hacemos pagos de facilitación o “engrase” a menos que estemos en una situación de peligro personal inminente.
- Mantenemos y registramos todas las transacciones de forma precisa, completa y transparente.
- Expresamos nuestra opinión e informamos de inmediato sobre cualquier problema de soborno o corrupción al equipo legal y de cumplimiento.

#### **Recursos clave**

- [Política anticorrupción](#)
- [Procedimiento para obsequios, atenciones y viajes](#)
- [Procedimiento de contratación y diligencia debida para los intermediarios](#)

#### **¿Qué es un funcionario del gobierno? El concepto funcionario del gobierno o funcionario público incluye, sin limitarse a ello, a:**

- Funcionarios y empleados de todos los niveles de gobierno, incluidos los ministros y jefes de estado.
- Empleados de organismos reguladores, incluidos los de medio ambiente, fiscales y aduaneros.
- Personal militar
- Funcionarios de partidos políticos y candidatos a cargos políticos o en los partidos políticos.
- Empleados de empresas propiedad del gobierno o controladas por el gobierno, como líneas aéreas nacionales, empresas de energía, de servicios públicos o contratistas de defensa.
- Empleados y funcionarios de organizaciones públicas internacionales, como las Naciones Unidas o el Banco Mundial.

#### **¿Qué es un soborno?**

Un soborno es la oferta de una ventaja financiera o de otro tipo (por pequeña que sea) con el fin de influir indebidamente en las decisiones empresariales y de crear una ventaja comercial desleal. Los artículos de valor incluyen, sin limitarse a ellos:

- Efectivo, tarjetas/certificados de regalo o préstamos.
- Regalos, entretenimiento, hospitalidad o gastos de viaje.
- Servicios personales, como un servicio de chófer o servicios prestados en un domicilio particular.
- Contribuciones políticas y benéficas.
- Ofertas de empleo

#### **¿Qué es el cohecho?**

El cohecho es la devolución de una cantidad de dinero ya pagada o que debe pagarse como recompensa por realizar o fomentar acuerdos comerciales.

En el ámbito de los contratos del gobierno federal, el cohecho consiste en dar algo de valor a cualquier contratista principal, empleado del contratista principal, subcontratista o empleado del subcontratista con el propósito de obtener o recompensar indebidamente un trato favorable en relación con un contrato principal o en relación con un subcontrato relacionado con un contrato principal.



**P** Un funcionario del gobierno invita a Tatiana a una recaudación para su organización benéfica favorita. La organización benéfica trabaja en una buena misión y ella cree que una contribución ayudaría a nuestra relación comercial. ¿Puede comprar un billete y donar?

**R** Tatiana debe tener cuidado, ya que esto podría percibirse como "algo de valor". Aunque parezca que una donación benéfica no beneficia directamente al funcionario, podría hacerlo si la organización benéfica tuviera como empleado a un familiar del funcionario. Puede beneficiar indirectamente al funcionario elevando su estatus en la comunidad o mejorando sus posibilidades de reelección. Dado que las normas sobre el soborno de funcionarios públicos son estrictas y difíciles de aplicar, Tatiana debe ponerse en contacto con el equipo legal y de cumplimiento para recibir orientación antes de comprar el billete para la recaudación de fondos.

La reputación de nuestra empresa es buena porque cumplimos con las leyes relativas al blanqueo de capitales en todo el mundo. El blanqueo de capitales se produce cuando las empresas o los individuos intentan ocultar o disfrazar los ingresos de una actividad ilegal moviéndolos de forma que se oculte su origen ilícito y parezcan legítimos. Permanezca alerta ante situaciones que parezcan sospechosas o que pudieran indicar que alguien está utilizando o desea utilizar sus transacciones con Arconic para el blanqueo de capitales, por ejemplo:

- Una mala reputación empresarial o un historial de pagos indebidos.
- Dudas serias sobre si el socio potencial puede realizar el trabajo o los servicios que desea contratar (por ejemplo, falta de personal, instalaciones, conocimientos técnicos o experiencia en el sector).
- Vínculos con funcionarios del gobierno actuales o anteriores.
- Una solicitud de retribución elevada o tarifas inusualmente altas en comparación con el mercado, la geografía o los servicios.
- Solicitudes de pagos en efectivo o pagos por adelantado sustanciales o inusuales.
- Solicitudes de pagos que han de realizarse en países que no estén relacionados con la transacción.

- Facturas que describen vagamente los servicios prestados (por ejemplo, "servicios prestados" sin otra información).
- Pagos realizados por un tercero en beneficio de un cliente,
- Negativa a documentar correctamente los gastos o las transacciones.
- Negativa a cooperar en nuestro proceso de diligencia debida o a cumplir con las disposiciones anticorrupción de un acuerdo por escrito.

#### Recursos clave

- [Política anticorrupción](#)
- [Procedimiento para obsequios, atenciones y viajes](#)
- [Procedimiento de contratación y diligencia debida para los intermediarios](#)

## Cumplimiento de la legislación comercial mundial

Como miembro responsable de la comunidad empresarial mundial, Arconic cumple estrictamente con todas las leyes aplicables relativas a la importación y exportación de bienes, tecnologías y servicios de Arconic para aplicaciones militares, de doble uso y comerciales. Estas leyes incluyen controles a la exportación, requisitos aduaneros y de importación, sanciones económicas y cumplimiento de la normativa antiboicot, y están presentes en la mayoría de los países en los que operamos, incluidos, entre otros, los Estados Unidos, los estados miembros de la Unión Europea, Reino Unido y China, pero a menudo varían según el país. Si nuestras responsabilidades incluyen actividades de comercio mundial, debemos conocer y cumplir las leyes aplicables a Arconic.

No debemos aceptar ninguna solicitud relacionada con el boicot que viole las leyes de Estados Unidos u otras leyes antiboicot aplicables. Estas solicitudes pueden ser verbales o estar incluidas en documentos como solicitudes de propuesta, cuestionario para proveedores, contrato, orden de compra, carta de crédito o documentos de envío. Debemos informar sobre cualquier solicitud de participación en un boicot ilegal al equipo de cumplimiento comercial. No informar de una solicitud de boicot, aunque no se actúe de acuerdo con esa solicitud, podría constituir una violación de la ley.



### Cumplir con las leyes de comercio mundial significa que:

- Nos mantenemos al día sobre las leyes de exportación e importación, incluidas las sanciones y el cumplimiento anti-boicot.
- Obtenemos las autorizaciones y aprobaciones gubernamentales necesarias antes de exportar o importar productos, tecnología o servicios controlados.
- Nos aseguramos de que las transacciones no se destinen a usos finales prohibidos (por ejemplo, proliferación nuclear, armas biológicas/químicas, aplicaciones militares [sin la autorización requerida] o proliferación de misiles), usuarios finales prohibidos (por ejemplo, partes restringidas o especialmente designadas) o destinos prohibidos (por ejemplo, países y regiones embargados y sancionados).
- Protegemos la información para las exportaciones controladas clasificando, marcando, transfiriendo, almacenando y eliminando adecuadamente la información.
- Protegemos la seguridad de nuestros productos e información durante todo el ciclo de vida de una venta, desde la investigación y el desarrollo hasta su llegada al destino previsto.

Si sospechamos que se han infringido las leyes comerciales, recibimos una solicitud para participar en un boicot ilegal o tenemos dudas sobre las leyes comerciales mundiales que son aplicables a nuestra función, nos ponemos en contacto con el equipo de cumplimiento comercial.

### Recursos clave

[Política de cumplimiento comercial internacional](#)

#### ¿Qué es una exportación?

Se puede producir una exportación cuando:

- Enviamos físicamente artículos como materiales, productos, piezas, información y ordenadores portátiles fuera del país.
- Transferimos o compartimos cualquier tecnología, incluidos ciertos tipos de información, incluso verbal y visualmente, fuera de un país o con una persona extranjera, incluidos los empleados de Arconic, dentro del país.
- Prestamos servicios a o en nombre de personas extranjeras.

Las exportaciones pueden estar sujetas a la autorización y aprobación del gobierno **antes de** efectuar esas exportaciones.

Póngase en contacto con el equipo de cumplimiento comercial si tiene cualquier duda relacionada con los controles y las restricciones a la exportación.

### Centrarse en la calidad

Nos comprometemos a ofrecer valor a nuestros clientes suministrando productos y servicios seguros, innovadores y de alta calidad. Lo hacemos cumpliendo los requisitos de nuestros clientes y entregando productos y servicios con los niveles de calidad adecuados, a tiempo y al coste acordado.

#### Centrarse en la calidad significa que:

- Cumplimos todas las normas de control de calidad, los requisitos de los clientes y los procedimientos de prueba de los productos.
- Nos abstenemos de cambiar los productos, las piezas o las especificaciones del servicio, a menos lo autorice el cliente y lo permitan las leyes o prácticas comerciales aplicables.
- Hablamos con franqueza si descubrimos un problema en la calidad real o potencial o en la seguridad de un producto.

**P**

Es posible que las instalaciones de Louis no puedan cumplir la fecha acordada de envío de un pedido porque la comprobación final del producto no se finalizará a tiempo. El cliente ha aprobado envíos de pedidos bajo estas circunstancias antes. ¿Puede enviar Louis este pedido sin que hayan finalizado todas las comprobaciones?

**R**

Se debe consultar al equipo legal y de cumplimiento antes de tomar la decisión de enviar productos que no hayan pasado todas las pruebas requeridas. Si bien el cliente puede aprobar una desviación de los requisitos del contrato, se debe conocer bien cuál es la autoridad del representante del cliente, hay que considerar detenidamente los riesgos que supone enviar el producto sin las pruebas requeridas y dicha aprobación del cliente debe obtenerse por escrito antes de enviar el producto que se sabe que no cumple con los requisitos o para el cual no han finalizado las pruebas requeridas.





# PROTEGEMOS NUESTRO FUTURO

Protegemos y mejoramos la salud y la seguridad de nuestros empleados, comunidades y medio ambiente.

- Mantener la seguridad y el bienestar de todos
- Avanzar en nuestro compromiso con el medio ambiente y la sostenibilidad
- Respetar y proteger los derechos humanos
- Contribuir a nuestras comunidades
- Participar responsablemente en el proceso político



**ARCONIC**

## Mantener la seguridad y el bienestar de todos

Valoramos la vida humana por encima de todo y nos comprometemos a operar en todo el mundo de forma segura y responsable. Esto comienza con el hecho de que cada uno de nosotros asuma la responsabilidad personal de mantener un lugar de trabajo seguro y saludable que proteja a las personas dentro de nuestras operaciones y en su entorno. No ponemos en peligro nuestros Valores relativos a la salud y la seguridad en aras del beneficio o la producción.

Nuestro compromiso con la seguridad fomenta la confianza en que nuestro lugar de trabajo es seguro y en que nos cuidamos unos a otros.

No toleramos ningún tipo de violencia en el lugar de trabajo, incluyendo las amenazas de violencia o intimidación verbales, no verbales o por escrito. Prohibimos la posesión de cualquier tipo de arma, incluidas las de fuego, dentro de cualquiera de nuestras instalaciones y, cuando lo permita la legislación local, en todos los locales de la empresa, como los aparcamientos de la misma.

No permitimos que nadie posea o trabaje bajo la influencia de drogas ilegales o alcohol. El abuso de sustancias pone en peligro la seguridad de nuestros empleados y crea una serie de problemas en el lugar de trabajo, incluyendo la posibilidad de que aumenten las lesiones, el absentismo, la disminución de la moral y la productividad, y de que se produzca una disminución de la calidad de nuestros productos.

Informamos de todos los problemas de salud y seguridad a nuestro director, al responsable de Salud y Seguridad Medioambiental (EHS) o al socio empresarial de Recursos Humanos.

### Mantener nuestro lugar de trabajo seguro significa que:

- Conocemos y seguimos nuestras políticas y procedimientos de salud y seguridad.
- Sabemos cómo reconocer los posibles riesgos del lugar de trabajo y como informar de cualquier problema de seguridad.
- Nos aseguramos de que los miembros de nuestro equipo tengan la formación adecuada para realizar su trabajo de manera segura.
- Hacemos comentarios a los compañeros si no están trabajando de manera segura y aceptamos los comentarios que nos hagan los demás.
- Buscamos de manera proactiva formas de hacer que nuestro lugar de trabajo sea más seguro.
- Informamos de inmediato de todas las lesiones, riesgos, accidentes, amenazas y cuasi accidentes a la dirección local para que puedan ser investigados, tratados y prevenidos en el futuro.
- Hablamos francamente si somos testigos de acciones violentas, amenazas o comportamientos sospechosos.
- No tenemos drogas ilegales o alcohol, ni trabajamos bajo la influencia de esas sustancias, y cumplimos con las peticiones de realizar pruebas de drogas y alcohol, según se requiera o solicite.
- Notificamos a nuestro director y adoptamos todas las precauciones necesarias si estamos tomando medicamentos que puedan afectar a nuestra capacidad para trabajar de manera segura.
- Nos ponemos en contacto con el Programa de Asistencia al Empleado si el abuso de sustancias puede estar afectando a nuestro rendimiento laboral o al de los demás.

### Recursos clave

- [Política y principios de medio ambiente, salud y seguridad](#)
- [Declaración de salud y seguridad](#)
- [Declaración medioambiental](#)



**P** Fiona escucha a un colega amenazar a otro empleado, que tiene miedo de denunciar el incidente. ¿Qué debe hacer Fiona?

**R** Fiona debe informar inmediatamente sobre el incidente a su director, a su jefe de EHS o a su socio comercial de Recursos Humanos. Arconic no tolerará actos o amenazas de violencia. Todos tenemos la responsabilidad de actuar cuando seamos conscientes de una amenaza o un riesgo para cualquiera de nosotros.

**P** Reagan se da cuenta de que Finn, uno de sus compañeros, no siempre sigue los procedimientos de seguridad antes de comenzar su turno. Cuando le menciona esto a Finn, él responde que ha hecho las cosas de esta manera durante años y sabe lo que hace. Aun así, Reagan sigue preocupado por la seguridad de Finn y por la seguridad de sus otros compañeros. ¿Qué debe hacer Reagan?

**R** Reagan tiene razón al preocuparse por la seguridad de sus compañeros y tiene la responsabilidad de denunciar la violación de los procedimientos de seguridad. Al no seguir el procedimiento requerido, Finn se arriesga a una posible lesión y hace que también los demás corran riesgos.

## Avanzar en nuestro compromiso con el medio ambiente y la sostenibilidad

Reconocemos que el cambio climático y otras cuestiones medioambientales, como la calidad del agua y la gestión de los residuos, repercuten en la salud y en otros derechos humanos. Estamos comprometidos con la gestión responsable y con la sostenibilidad en toda nuestra empresa. Reconocemos la responsabilidad que tenemos de crear valor económico y social, al mismo tiempo que colaboramos con nuestros socios para reducir al mínimo nuestro impacto ambiental y preservar los recursos naturales para las generaciones futuras.

### Avanzar en nuestro compromiso con el medio ambiente y la sostenibilidad significa que:

- Cumplimos con todas las leyes medioambientales aplicables y con nuestras políticas y procedimientos, que pueden ser más estrictos.
- Respondemos con responsabilidad y sinceramente a preguntas y preocupaciones sobre nuestras acciones medioambientales y sobre el impacto de nuestras operaciones en el medio ambiente.
- Respondemos a derrames, fugas o descargas accidentales para minimizar su impacto en el medio ambiente y en las comunidades en las que operamos e informamos de estos hechos a las personas responsables de las instalaciones y a las autoridades gubernamentales correspondientes según sea necesario.
- Minimizamos proactivamente nuestro impacto medioambiental, entre otras cosas reduciendo nuestro consumo de agua, energía y materias primas y nuestros desechos, emisiones y vertidos.
- Trabajamos con clientes, proveedores, líderes de la comunidad y otros socios que comparten nuestras normas para conseguir procesos de producción más sostenibles.
- Hablamos con franqueza si vemos la oportunidad de mejorar nuestro rendimiento medioambiental.

### Recursos clave

- [Visión, misión y valores, política y principios de medio ambiente, salud y seguridad](#)
- [Declaración medioambiental](#)
- [Política de Derechos Humanos](#)

**P** Andre trabaja en una planta. Un día, es testigo de un pequeño vertido en la planta y se da cuenta de que el equipo de trabajo no lo ha visto. ¿Qué debe hacer Andre?

**R** Un vertido podría representar una grave amenaza no solo para nuestro propio lugar de trabajo, sino también para el medio ambiente local y para la comunidad, y es posible que un equipo de trabajo que esté muy ocupado no note un vertido inmediatamente después de producirse. Andre debe informar enseguida del vertido a su supervisor y al equipo de EHS de la planta para asegurarse de que se solucione este tema de manera rápida y adecuada.



## Respetar y proteger los derechos humanos

Creemos que respetar, proteger y promover los derechos humanos fundamentales es coherente con nuestros Valores. Nos esforzamos por respetar y promover los derechos humanos en nuestras relaciones con nuestros empleados, proveedores, clientes y partes interesadas, de conformidad con los Principios Rectores sobre las Empresas y Derechos Humanos de las Naciones Unidas. Nos guiamos por los principios reflejados en la Declaración Universal de los Derechos Humanos y los pactos relacionados, los convenios fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo y los Diez Principios del Pacto Mundial de las Naciones Unidas. Se espera que todos aquellos que forman parte de nuestra cadena de suministro lleven a cabo sus actividades empresariales de manera responsable y ética, tal y como se indica en las Normas para Proveedores de Arconic, que incluyen el respeto a los derechos humanos.

### Respetar y proteger los derechos humanos significa que:

- Prohibimos el uso de cualquier forma de trata de personas, trabajo forzado, en régimen de servidumbre, obligatorio o infantil en nuestra cadena de suministro y en nuestras operaciones empresariales.
- Defendemos la diversidad y la inclusión y mantenemos un lugar de trabajo seguro, respetuoso e inclusivo, y no toleramos el acoso ni la discriminación en ninguna de sus formas.
- Valoramos la vida humana por encima de todo y nos comprometemos a operar en todo el mundo de manera segura y responsable.
- Respetamos el derecho de todas las comunidades a tener un medio ambiente saludable.
- Pagamos salarios dignos y retribuimos a los empleados de forma competitiva en relación con el sector y las normas locales, de acuerdo con la legislación y los convenios colectivos aplicables.
- Respetamos la libertad de nuestros empleados para afiliarse, o abstenerse de hacerlo, a sindicatos u otras organizaciones legalmente autorizadas sin temor a represalias o intimidaciones.

- Respetamos los derechos de privacidad de nuestros empleados.
- Nos comprometemos con nuestras comunidades y respetamos las culturas, costumbres y Valores de las personas en las comunidades donde operamos.
- Obtenemos las materias primas de manera responsable de acuerdo con todas las leyes aplicables.

Los derechos humanos, la trata de personas y la esclavitud son problemas mundiales. Nuestros procesos nos protegen contra la participación involuntaria en actividades de terceros que infrinjan nuestros Valores. Si sospechamos que se producen abusos de los derechos humanos en nuestras operaciones o en las relaciones con nuestros proveedores o socios comerciales, debemos denunciarlo.

### Recursos clave

- [Política de Derechos Humanos](#)
- [Política de Minerales en Conflicto](#)
- [Normas para los proveedores de Arconic](#)

**P**

Gabriela ve un artículo de prensa sobre un proveedor que Arconic podría estar considerando para un próximo proyecto. El artículo decía que este proveedor potencial es conocido por hacer que sus empleados trabajen en condiciones de trabajo inseguras. Gabriela no participa en la decisión de compras. ¿Debe Gabriela decir algo?

**R**

Sí. Seleccionar a un proveedor que pueda estar cometiendo abusos contra los derechos humanos va en contra de nuestros Valores y podría poner a nuestra empresa en peligro. Gabriela debe decirle a su director lo que sabe sobre el proveedor para ayudar a Arconic a tomar una decisión informada.



## Contribuir a nuestras comunidades

Somos socios activos de nuestras comunidades al ofrecer nuestros recursos y nuestro talento para ayudar en los lugares donde trabajamos y vivimos. Donde llevamos a cabo nuestras operaciones, nuestro objetivo es tener un impacto positivo significativo en nuestros empleados y en las comunidades en las que operamos.

Además, colaboramos con la Fundación Arconic en el cumplimiento de su misión en nuestras comunidades, mejorando la educación mediante experiencias de aprendizaje para el desarrollo de habilidades, promoviendo la sostenibilidad medioambiental y avanzando en la equidad social.



### Contribuir a nuestras comunidades significa que:

- Damos nuestro apoyo causas cívicas y benéficas que valgan la pena de acuerdo con nuestro Procedimiento de contribuciones benéficas.
- Evitamos conflictos de intereses en nuestra participación comunitaria.
- Obtenemos la debida aprobación y seguimos el Procedimiento para las contribuciones benéficas antes de donar fondos de la empresa o realizar contribuciones en nombre de la misma.
- Hacemos donaciones sin esperar ventajas y sin la intención de obtener un beneficio para la empresa.
- Al participar en actividades benéficas personales, recordamos que tenemos que obtener una aprobación antes de comprometer los fondos o activos de la empresa.

- Animamos, pero no exigimos, que los empleados u otras personas contribuyan o participen en organizaciones benéficas.
- Nos ponemos en contacto con nuestro embajador local de la Fundación Arconic o con la Fundación Arconic para que nos orienten sobre cómo apoyar proyectos que estén en línea con la misión que tenemos en nuestras comunidades.
- Nos ponemos en contacto con el equipo legal y de cumplimiento para obtener orientación sobre las contribuciones caritativas corporativas de Arconic.

### Recursos clave

#### Procedimiento para las contribuciones benéficas

**P** Alex recibe una solicitud de donación de un representante de una organización comunitaria local que tiene fuertes vínculos con Arconic. Alex sabe que hemos hecho donaciones a esta organización en el pasado. ¿Puede Alex responder a esta solicitud en nombre de Arconic o de la Fundación Arconic?

**R** Alex no debe asumir ningún compromiso ni dar ninguna garantía de financiación hasta hablar con un representante de la Fundación Arconic o con la dirección del centro.



## Participar responsablemente en el proceso político

Alentamos a nuestros empleados a que participen activamente en los asuntos cívicos y políticos como ciudadanos comprometidos e informados, lo cual puede suponer una diferencia positiva en nuestras vidas y en nuestras comunidades. Sin embargo, nuestras actividades políticas personales deben permanecer separadas de nuestra empresa.

Como ciudadano corporativo, Arconic puede comunicar sus puntos de vista corporativos sobre cuestiones públicas que afectan a nuestra empresa o apoyar financieramente a candidatos políticos o a ciertas causas benéficas. Sin embargo, la forma en que decidimos ofrecer personalmente nuestro tiempo libre o apoyar económicamente cualquier actividad cívica o política es totalmente personal y voluntaria, y nunca debemos sentirnos presionados para adoptar personalmente un punto de vista político o apoyar causas específicas.

A menos que se nos autorice a hacerlo, debemos evitar actividades que puedan ser consideradas como cabildeo en nombre de la empresa. Esto incluye ponerse en contacto con funcionarios del gobierno para influir en las decisiones políticas o administrativas. Si tenemos dudas, debemos ponernos en contacto con el Equipo de Asuntos Gubernamentales antes de participar en dichas actividades.

### Participar responsablemente en el proceso político significa que:

- No nos ponemos en contacto con funcionarios del gobierno sobre cualquier asunto legislativo, reglamentario, político o electoral que afecte a la empresa sin la autorización previa del Equipo de Asuntos Gubernamentales.
- Al participar en actividades políticas, dejamos claro que lo hacemos como ciudadanos privados y que nuestras opiniones y acciones políticas no representan las de Arconic.
- Realizamos todas las actividades políticas personales en nuestro tiempo libre, fuera del trabajo y con nuestros propios recursos e información personal.
- Evitamos llevar productos de Arconic u otros artículos con la marca de la compañía cuando asistimos a eventos políticos como ciudadanos particulares.

- Nos ponemos en contacto con nuestro director, con el equipo legal y de cumplimiento y con el equipo de asuntos gubernamentales si tenemos previsto presentarnos para un cargo electivo, con el fin de evitar posibles conflictos de intereses.
- Nunca ejercemos una influencia indebida sobre un organismo del gobierno, representante o legislador para conseguir un resultado favorable para la empresa.
- Solicitamos la aprobación previa del Director Jurídico y del Equipo de Asuntos Gubernamentales antes de permitir que haya personas que utilicen las instalaciones de la empresa para actividades u otros fines políticos (cuando lo permita la ley).
- Hablamos claramente si un proveedor, cliente u otro socio nos presiona para que aportemos dinero o hagamos un esfuerzo para apoyar a un partido político o a un candidato.

### Recursos clave

- [Política de asuntos gubernamentales y actividad política](#)

**P** Un grupo de empleados de Arconic se entera de que todos apoyan al mismo candidato que se presenta a un cargo político. Quieren quedarse hasta tarde en su lugar de trabajo para hacer llamadas telefónicas desde sus teléfonos móviles personales y enviar correos electrónicos desde sus cuentas personales en nombre de su candidato. ¿Está permitido esto?

**R** Aunque Arconic anima a nuestros empleados a que sean ciudadanos comprometidos, nuestras actividades políticas personales deben estar separadas de la empresa. Aunque los empleados ofrezcan voluntariamente su tiempo personal fuera del horario laboral normal y utilicen sus teléfonos y cuentas de correo electrónico personales, siguen utilizando las instalaciones de la empresa. Esto puede llevar a otros a creer que Arconic, como empresa, apoya o respalda al candidato. Los empleados deben buscar otro lugar para realizar sus actividades de voluntariado.





## RECURSOS DE LA EMPRESA

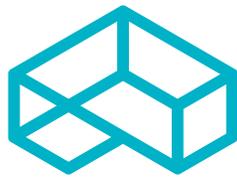
Independientemente de la forma en que decidamos hablar, todos desempeñamos una función a la hora de llamar la atención de nuestra empresa para que los problemas puedan ser abordados de forma rápida y completa. Si las inquietudes no se abordan adecuadamente después de haber sido informadas a través de un canal, habrá que derivarlas enseguida a otro recurso o a través de nuestra Línea de integridad.



**ARCONIC**

Recursos	Información de contacto	Ámbito
Directores directos, jefes de planta o departamento		Hacer preguntas, buscar orientación o expresar inquietudes.
Corporate Communications (Comunicaciones corporativas)	(412) 992-2500 <a href="mailto:mediainquiries@arconic.com">mediainquiries@arconic.com</a>	Consultas o temas relativos a los medios de comunicación, compromisos de conferencias externas.
Ciberseguridad	(412) 992-2500 Preguntas generales: <a href="mailto:CorporateInformationSecurityDL@arconic.com">CorporateInformationSecurityDL@arconic.com</a> Correos electrónicos sospechosos: <a href="mailto:phish@arconic.com">phish@arconic.com</a>	Informar sobre incidentes de seguridad de la información y sobre posibles correos electrónicos de phishing.
Medio ambiente, salud y seguridad (EHS)	(412) 992-2500 <a href="mailto:EHSSustainabilityReportingHelp@arconic.com">EHSSustainabilityReportingHelp@arconic.com</a> Líderes locales o corporativos en materia de medio ambiente, salud y seguridad	Asuntos de seguridad, salud y medio ambiente.
Auditoría financiera e interna	(412) 992-2500 Controlador de planta Controlador de la unidad de negocio Controlador Corporativo Director financiero Auditoría interna	Hacer preguntas, buscar orientación o expresar sus preocupaciones sobre las políticas y prácticas contables, los controles internos, la información financiera u otros asuntos éticos.
Recursos Humanos	(412) 992-2500 <a href="#">Socio comercial de Recursos Humanos</a> <a href="#">HR Direct</a>	Asuntos de empleo y laborales, incluido el acoso y el abuso de sustancias.
Tecnología de la información	(412) 992-2500 <a href="#">Self-Service Portal</a> <a href="#">Servicio global de atención</a>	Hacer preguntas, buscar orientación o expresar inquietudes sobre tecnología de la información y asuntos relativos a los sistemas de información.

Recursos	Información de contacto	Ámbito
Línea de integridad	<p><b>Números de teléfono de la Línea de integridad de Arconic:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Canadá: 1 800 235 6302</li> <li>• China: 400 120 3062</li> <li>• Francia: 0 805 080339</li> <li>• Alemania: 0800 1812396</li> <li>• Hungría: 212111440</li> <li>• Países Bajos: 0800 022 0441</li> <li>• Reino Unido: 0808 189 1053</li> <li>• Estados Unidos: 1800 461 9330</li> </ul> <p><a href="mailto:arconicethicsandcompliance@arconic.com">arconicethicsandcompliance@arconic.com</a></p> <p><a href="http://www.arconicethicsandcompliance.com">www.arconicethicsandcompliance.com</a></p>	Hacer preguntas, buscar orientación o expresar inquietudes sobre cualquier tema, incluyendo nuestro Código, Valores fundamentales, políticas y cualquier otra inquietud sobre ética o cumplimiento.
Legal y Cumplimiento	<p>(412) 992-2500</p> <p>Arconic Corporation Atn: Director Jurídico 201 Isabella Street, Suite 400 Pittsburgh, Pennsylvania 15212</p> <p><a href="mailto:legaldepartment@arconic.com">legaldepartment@arconic.com</a></p>	Interpretación de las leyes locales, preguntas sobre regalos y atenciones, prevención de sobornos y corrupción, competencia leal, antimonopolio, interacciones con clientes, gestión de registros, propiedad intelectual, consultores, agentes o cualquier otro tema legal, inquietudes éticas o política en general.
Oficina de Privacidad	<p>(412) 992-2500</p> <p>Defensor de la privacidad</p> <p><a href="mailto:privacy@arconic.com">privacy@arconic.com</a></p>	Hacer preguntas, buscar orientación o expresar inquietudes sobre las leyes de privacidad.
Cumplimiento de la legislación comercial	<p>(412) 992-2500</p> <p>Sugerencias para el cumplimiento de la legislación comercial</p>	Hacer preguntas, buscar orientación o expresar inquietudes sobre los temas de comercio mundial.



**ARCONIC**

[www.arconicethicsandcompliance.com](http://www.arconicethicsandcompliance.com)