

# **POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO DA INNOSPEC INC.**

## ÍNDICE

I.	INTRODUÇÃO .....	3
II.	ALCANCE .....	5
III.	DEFINIÇÕES .....	5
IV.	PROIBIÇÃO DE SUBORNO .....	6
V.	PROIBIÇÃO DE CORRUPÇÃO PASSIVA .....	7
VI.	PRESENTES, REFEIÇÕES, OUTRAS CORTESIAS, DOAÇÕES BENEFICENTES E PATROCÍNIOS .....	7
	A. Presentes, refeições e outras cortesias.....	7
	B. Doações beneficentes .....	7
	C. Contribuições políticas .....	7
	D. Patrocínios.....	8
	E. Relatórios e Requisitos de Aprovação.....	8
VII.	PROCEDIMENTOS DE DUE DILIGENCE DE TERCEIROS .....	8
	A. Diliência Pré-contratação de Terceirizados em Potencial .....	8
	B. Como contratar Representantes.....	9
	C. Monitoramento Pós-Contratação de Terceiros.....	9
	D. Incorporações e Aquisições e Joint Ventures.....	9
	E. Sinais de Alerta.....	10
VIII.	PROBLEMAS CONTÁBEIS.....	10
	A. Livros contábeis e registros precisos .....	10
	Informações adicionais para Funcionários e membros do Conselho podem ser encontradas no Manual de Normas Contábeis da Innospec. ....	10
	B. Controles internos.....	10
	C. Subsidiárias sob controle de minorias .....	10
	D. Medidas contra lavagem de dinheiro .....	11
IX.	CONTROLES CONTRA CORRUPÇÃO.....	11
	A. Educação e treinamento .....	11
	B. Certificações anuais.....	11
	C. Auditoria.....	11
	D. Denúncia.....	12
	E. Consequências da infração à Política.....	13
X.	ADMINISTRAÇÃO .....	13
XI.	PERGUNTAS.....	13

## RESUMO DO DOCUMENTO

Esta Política explica os requisitos da Innospec para o cumprimento das leis anticorrupção. As principais áreas incluem a posição da Innospec sobre suborno (**Seção** Error! Reference source not found.), as regras relativas à oferta, fornecimento ou recebimento de presentes, refeições, outras cortesias, doações beneficentes e patrocínios (**Seção** Error! Reference source not found.), a contratação de terceiros (**Seção** Error! Reference source not found.) e requisitos contábeis (**Seção** Error! Reference source not found.).

Esta Política deve ser lida em conjunto com:

- Código de Conduta;
- Política de Presentes, Hospitalidade, Doações Beneficentes e Patrocínios;
- Guia do Usuário de Aprovação de Conformidade de Terceiros; e
- Manual de Normas Contábeis do Grupo.

(Algumas políticas mencionadas neste documento estão disponíveis apenas internamente na intranet da Innospec.)

## I. INTRODUÇÃO

O Código de conduta da Innospec define a expectativa de que diretores, executivos, empregados e contratados da Innospec e suas subsidiárias e empresas afiliadas cumprirão todas as leis aplicáveis, inclusive aquelas que proíbem corrupção e suborno. Entre outras leis, a Innospec está sujeita à Lei sobre Práticas Corruptas no Exterior (“**FCPA**”) dos EUA, a Lei sobre Suborno do Reino Unido (“**UKBA**”) e as leis contra a corrupção dos países onde a Empresa atua. A aplicação destas leis pode ser complexa, porém, seu objetivo central é simples: regular a conduta empresarial para prevenir suborno e corrupção e punir as pessoas jurídicas e físicas que recorrem ao suborno ou corrupção descumprindo as leis.

Esta Política impõe quatro requisitos abrangentes.

*Em primeiro lugar*, conforme esta Política, os indivíduos não podem fornecer, prometer ou oferecer Algo de Valor (conforme definido na seção) a qualquer pessoa, inclusive Funcionários Governamentais (conforme definido na seção), para obter ou manter negócios de forma imprópria ou garantir uma vantagem indevida na condução dos negócios. Entre outros, esta primeira exigência proíbe o pagamento de subornos para obter novos contratos, manter contratos atuais, acelerar o processamento de toda a documentação oficial (por exemplo, desembaraço aduaneiro ou certificação ambiental) ou influenciar qualquer pessoa.

*Em segundo lugar*, conforme esta Política, os indivíduos não podem aceitar um suborno ou algo de valor em infração a este ou a qualquer política da Innospec, incluindo seu Código de conduta da Innospec.

*Em terceiro lugar*, porque a Innospec pode ser responsabilizada em determinadas circunstâncias pela conduta corrupta de Terceiros (conforme definido na seção), a Innospec não vai contratar nem trabalhar com um Terceiro que não cumprir as leis mencionadas nesta Política e a menos que e até que o Terceiro tenha sido aprovado de acordo com o processo de due diligence da Innospec.

*Em quarto lugar*, nos termos desta Política, os indivíduos devem garantir que a Innospec mantenha livros e registros precisos discriminando todas os gastos dos fundos da Empresa ou Algo de Valor referentes aos negócios da Innospec.

O Anexo D contém respostas às perguntas mais frequentes sobre esta Política, a FCPA, e a UKBA. Se, a qualquer momento, você tiver outras dúvidas sobre esta Política entre em contato com o Vice-Presidente Sênior, o Diretor Jurídico e o Diretor de Conformidade da Innospec (“**GC/CCO** ”) ou a Equipe de Jurídico e Conformidade (em conjunto “**Jurídico e Conformidade**”).

## II. ALCANCE

Esta Política se aplica ao conselho de administração (“**Conselho**”), conselheiros, executivos, funcionários e contratados (permanentes e temporários) e de todas as suas subsidiárias e empresas afiliadas (“**Innospec**”), independentemente de cidadania ou local de trabalho (em conjunto, “**Funcionários**”). Os princípios e proibições gerais da Política também se aplicam aos agentes, distribuidores, consultores, parceiros de joint-ventures e todos os terceiros que atuem em nome Innospec, independentemente da cidadania ou local de trabalho (em conjunto, “**Terceiros**”).

A Innospec reconhece que os seus Conselheiros Funcionários e Representantes Contratados são cidadãos de muitos países e que suas operações estão sujeitas a muitas leis, costumes e culturas diferentes e, portanto, Jurídico e Conformidade pode publicar orientações específicas antissuborno para seguir as leis locais em alguns países. As diretrizes desse tipo serão, no mínimo, tão rígidas quanto os padrões mínimos estabelecidos nesta Política.

O Conselho, todos os Funcionários e Representantes Contratados devem ler e cumprir esta Política.

## III. DEFINIÇÕES

As seguintes definições aplicam-se nesta Política.

- “**Algo de Valor**” significa tudo o que o beneficiário possa dar valor, como uma vantagem financeira ou outra, incluindo dinheiro, presentes, vales-presente, itens com o logotipo da Innospec, equipamento eletrônico, roupas, refeições, entretenimento (por exemplo, concertos, teatro, esporte, ou outros convites para eventos similares), viagens, hospedagem, transporte, empréstimos, uso de bens ou equipamentos, doações beneficentes, contribuições políticas, tratamento médico e ofertas de trabalho ou de estágio.
- “**Autoridade Governamental**”: significa qualquer funcionário ou funcionário de governos federal, estadual, provincial, municipal ou qualquer departamento ou agência; qualquer funcionário ou funcionário de uma empresa ou negócio de propriedade, no todo ou em parte, de um governo (“**Empresa Estatal**”) e qualquer funcionário ou funcionário de uma organização de direito público internacional (por exemplo, Banco Mundial, Nações Unidas ou União Europeia); qualquer partido político estrangeiro ou funcionário deste; ou qualquer candidato a um cargo político. As Autoridades Governamentais incluem empregados de qualquer escalão de governo, independente da posição.

Muitos governos atuam em áreas comerciais através de Empresas Estatais, principalmente em setores vinculados com energia, extração, mineração, defesa, aeroespacial, bancário, telecomunicações e atendimento à saúde. Mesmo que a participação governamental seja minoritária, esta entidade ainda pode ser uma Empresa Estatal se o governo tiver controle substancial sobre suas operações. É importante ressaltar que a estrutura de participação e controle de uma entidade nem sempre é aparente e que os órgãos reguladores dos EUA e Reino Unido, e outros órgãos reguladores, podem considerar uma entidade como uma Empresa Estatal (e seus funcionários como Autoridades Governamentais) para fins de aplicação das leis anticorrupção, mesmo que a legislação local não considere a empresa como estatal. Assim,

qualquer pergunta ou preocupação sobre se uma entidade pode ser considerada uma Empresa Estatal deve ser discutida com o Jurídico e Conformidade.

#### **IV. PROIBIÇÃO DE SUBORNO**

Em nenhuma circunstância um Conselheiro, Funcionário ou Terceiro fornecerá, oferecerá ou prometerá (ou autorizará, permitirá ou conspirará para oferecer), “Algo de valor” para:

- obter indevidamente ou manter negócios ou uma vantagem na condução dos negócios;
- induzir o destinatário a executar alguma função de forma inadequada; ou
- enquanto sabendo ou acreditando que o destinatário não é legal ou contratualmente autorizado a aceitar Algo de Valor (por causa de obrigações empregatícias ou de outro tipo); ou
- enquanto pretendendo, sabendo ou suspeitando que o próprio destinatário oferecerá, prometerá ou fornecerá Algo de Valor a outra pessoa por um dos propósitos acima mencionados ou nas circunstâncias acima mencionadas.

Configura infração a esta Política desconsiderar ou ignorar intencionalmente fazer ou oferecer um pagamento indevido. Em outras palavras, Conselheiros, Funcionários e Representantes Contratados não podem fazer indiretamente o que esta política lhes proíbe de fazer diretamente.

Esta Política e pagamentos “facilitadores” ou “para molhar as mãos” (por exemplo, feitos para acelerar uma transação ou processo) para uma ação de rotina de Autoridades Governamentais. Se um Conselheiro, Funcionário ou Terceiro se sentir obrigado a fazer um pagamento proibido por esta Política (por exemplo, para escapar de uma ameaça iminente à sua saúde ou segurança), deve informar sobre o pagamento e detalhes sobre o incidente Jurídico e Conformidade assim que possível. A Innospec deve lançar com precisão todos os pagamentos em seus livros e registros.

Pagamento de despesas razoáveis, condizentes e de boa-fé desembolsadas por Terceiro podem ser permitidas somente se diretamente relacionadas a:

- a promoção, demonstração ou explicação dos produtos ou serviços da Innospec; ou
- a assinatura ou desempenho de contrato.

A aprovação por escrito de Jurídico e Conformidade é necessária para o reembolso de determinadas despesas do Terceiro (Funcionários que buscam reembolso devem consultar o Guia do Usuário para Aprovação da Conformidade de Representantes Contratados da Innospec disponível na intranet ou com Jurídico e Conformidade). Além disso, todos estes pagamentos ou reembolsos devem ser devidamente documentados em livros e registros da Innospec e, onde for o caso, cumprir as políticas sobre despesas da Innospec.

## V. PROIBIÇÃO DE CORRUPÇÃO PASSIVA

A Innospec proíbe corrupção passiva (isto é, o recebimento indevido de Algo de Valor). Os Conselheiros, Funcionários e Terceiros da Innospec não devem aceitar, receber ou concordar em aceitar ou receber Algo de Valor:

- em infração ao Código de conduta, esta Política da Innospec (referentes a Conselheiros e Funcionários) ou outra política da Innospec; ou
- em conexão com o desempenho inadequado do beneficiário ou Terceiro de alguma atividade ou função associada (ou seja, se o beneficiário ou Terceiro não tiver desempenho adequado para a atividade ou função relevante de boa-fé, imparcial ou conforme uma posição de confiança).

## VI. PRESENTES, REFEIÇÕES, OUTRAS CORTESIAS, DOAÇÕES BENEFICENTES E PATROCÍNIOS

### A. Presentes, refeições e outras cortesias

Todos os presentes, refeições e outras formas de cortesia (incluindo viagem) oferecidas por ou em nome da Innospec a qualquer pessoa devem ser apropriadas e razoáveis, dadas as circunstâncias, não devem ser extravagantes ou excessivas e devem ser dadas de forma transparente e permitida pela lei aplicável. Os gastos devem ter conexão com a promoção, explicação ou demonstração de produtos ou serviços da Innospec e aqueles que criam até mesmo a aparência de impropriedade podem infringir esta Política.

### B. Doações beneficentes

A Innospec tem o compromisso de apoiar as comunidades em que atua e permite doações razoáveis para instituições beneficentes. No entanto, as doações beneficentes podem infringir as leis contra corrupção se foram feitas para influenciar uma pessoa indevidamente. Assim, os Conselheiros e Funcionários podem doar em nome da Innospec apenas para instituições beneficentes idôneas para fins beneficentes apropriados após obter aprovação de Jurídico e Conformidade. Jurídico e Conformidade exigirá a confirmação de que o destinatário proposto da doação é, de fato, uma instituição beneficente idônea.

### C. Contribuições políticas

Os Conselheiros e Funcionários e Representantes de Terceiros não devem fazer contribuições políticas em nome da Innospec para influenciar qualquer candidato político, partido político, comitê de campanha ou Autoridade Governamental. Antes de fazer qualquer contribuição política em nome de Innospec, os Conselheiros e Funcionários devem obter a aprovação do Presidente Executivo e do GC/CCO da Innospec. Nenhum Conselheiro ou Funcionário pode solicitar ou receber reembolso da Innospec, direta ou indiretamente, por contribuição política feita como pessoa física.

## **D. Patrocínios**

Em determinadas situações, a Innospec pode patrocinar eventos ou atividades realizadas, criadas, coordenadas e/ou apoiadas por terceiros. Para fins desta Política, patrocínios incluem qualquer contribuição em dinheiro ou em espécie pela Innospec para um evento ou atividade em troca da oportunidade de anunciar a marca da Innospec, por exemplo, exibir o logotipo da Innospec ou divulgar a Innospec durante o evento ou atividade (por exemplo, ao mencionar o apoio da Innospec durante em discursos de abertura ou encerramento de um congresso). Jurídico e Conformidade exigirá informações sobre o evento ou atividade patrocinada e a oportunidade de publicidade.

## **E. Relatórios e Requisitos de Aprovação**

Os requisitos e aprovação de relatórios da Innospec para todos os presentes, refeições e outras formas de cortesia (incluindo viagens), doações beneficentes e patrocínios estão definidos na **Política G&H**, disponível na intranet ou com Jurídico e Conformidade. Observe que, quando as aprovações são necessárias, elas devem ocorrer **antes que** o presente, a hospitalidade, a doação beneficente ou o patrocínio sejam oferecidos, dados ou recebidos, exceto em circunstâncias limitadas.

## **VII. PROCEDIMENTOS DE DUE DILIGENCE DE TERCEIROS**

**NENHUMA PESSOA OU ENTIDADE PODE SER AUTORIZADA A REPRESENTAR OU ATUAR EM NOME DE INNOSPEC SALVO SE TAL PESSOA OU A ENTIDADE SEJA ANALISADA, APROVADA POR JURÍDICO E CONFORMIDADE E CONTRATADA POR ESCRITO PELA INNOSPEC.**

### **A. Diliência Pré-contratação de Terceirizados em Potencial**

Sempre que a Innospec pretenda empregar ou contratar um agente, distribuidor, consultor de marketing, lobista ou outro Terceirizado que atuará em nome da Innospec, Jurídico e Conformidade realizará due diligence quanto ao representante potencial para determinar, entre outros, sua reputação, controle acionário, capacidade e experiência profissional, posição financeira e credibilidade do representante potencial e o histórico de conformidade com as leis contra corrupção aplicáveis. Jurídico e Conformidade especificará as informações a serem obtidas durante a due diligence, analisará seus resultados e, se apropriado, aprovará a contratação do Terceiro.

Salvo autorização por escrito pelo GC/CCO ou Jurídico e Conformidade, nenhum Terceiro pode fazer qualquer venda, receber qualquer comissão ou outros pagamentos ou prestar serviços para ou em nome da Innospec, incluindo marketing ou promoção da Innospec ou seus produtos, até que Jurídico e Conformidade tenha emitido um email confirmando sua aprovação para negociar. O processo e os procedimentos de due diligence da Innospec são definidos no Guia do Usuário para Aprovação da Conformidade Legal de Terceiros disponível na intranet ou com Jurídico e Conformidade.

## **B. Como contratar Representantes**

A aprovação prévia do Jurídico e Conformidade (além das outras aprovações exigidas por outras políticas da Innospec) é obrigatória para todos:

contratos com Representantes Contratados (inclusive contratos de joint venture e parceria);

contratos com acionista; e

contratos para a aquisição de entidades ou para a totalidade ou substancialmente a totalidade dos ativos comerciais da entidade.

Além disso, todos os contratos devem conter disposições padrão antissuborno aprovado por escrito Jurídico e Conformidade. Nenhum negócio pode ser realizado e nenhum pagamento pode ser desembolsado pela Innospec nos termos de qualquer contrato até que tais aprovações tenham sido obtidas.

A equipe Comercial Legal (“**Comercial Legal**”) é responsável pelos formulários padrão e fornecerá os modelos mediante pedido. Esses modelos devem ser usados para todos os contratos relevantes e a versão final deve ser aprovada por Comercial Legal e Jurídico e Conformidade antes da assinatura.

## **C. Monitoramento Pós-Contratação de Terceiros**

Após a contratação de um Terceiro pela Innospec, os Funcionários (especialmente o gerente de conta que será o elo com o representante) devem continuar controlando as atividades regulares do Terceiro quanto a quaisquer sinais de alerta ou preocupações sobre corrupção. Se um Conselheiro ou Funcionário souber ou razoavelmente suspeitar que um pagamento ou promessa de pagamento proibido pelas leis contra a corrupção foi feito, está sendo feito ou pode ser feito de um Terceiro por ou em nome da Innospec, deve informar imediatamente a Jurídico e Conformidade. Os Conselheiros e os Funcionários devem envidar esforços razoáveis para evitar a ocorrência de tais pagamentos ou sua promessa.

## **D. Incorporações e Aquisições e Joint Ventures**

Na consecução de sua estratégia corporativa, a Innospec pode participar de atividade de incorporação ou aquisição ou joint venture. Sempre que a Innospec buscar a aquisição de qualquer entidade empresarial ou deseje estabelecer uma joint venture, o processo de due diligence associado com a incorporação ou atividade proposta deve incluir uma investigação de due diligence em relação à conformidade do objeto da aquisição às leis contra a corrupção aplicáveis. Jurídico e Conformidade especificará qual informação deve ser obtida com relação a tal due diligence e reverá e aprovará por escrito os resultados de tal investigação. Depois da atividade, sempre que possível, a Innospec implementará políticas de conformidade contra corrupção e controles internos apropriados ou, no caso de investimentos minoritários, envidará esforços razoáveis para encorajar a entidade a adotar tais políticas e controles.

=

## **E. Sinais de Alerta**

Um aspecto essencial da due diligence em relação a procedimentos contra corrupção e monitoramento de retenção é a identificação de “sinais de alerta” que são tudo o que possa indicar conduta antiética ou negócios corruptos. O Anexo a esta Política (“Sinais de Alerta”) contém uma lista não completa de sinais de alerta, incluindo aquelas identificadas pelo Departamento de Justiça dos EUA. Todas as investigações de due diligence realizadas pela Innospec devem considerar Sinais de Alerta potenciais.

## **VIII. PROBLEMAS CONTÁBEIS**

### **A. Livros contábeis e registros precisos**

A Innospec e os Terceirizados devem criar e manter registros, livros e contas que, em detalhes razoáveis, reflitam de forma precisa e justa as transações e vendas dos ativos da Innospec independentemente da finalidade ou tamanho da transação ou disposição. Assim, nem os Conselheiros nem os Funcionários e Terceirizados vão criar ou fazer pagamentos “sem registro” ou “caixa dois”.

Para manter livros e registros precisos, os Conselheiros e Funcionários devem:

- criar registros de negócios, incluindo contabilidade geral e entradas de razão e relatórios de despesas, que refletem com precisão a verdadeira substância da transação ou evento subjacente; e
- assinar apenas documentos, incluindo contratos, que o Conselheiro ou Funcionário esteja autorizado a assinar e que acredita serem precisos e verdadeiros.

***Informações adicionais para Funcionários e membros do Conselho podem ser encontradas no Manual de Normas Contábeis da Innospec.***

### **B. Controles internoss**

A Innospec mantém um sistema interno de controles contábeis que bastem para dar garantias razoáveis de que, entre outros, as transações sejam executadas conforme normas contábeis da Innospec e as normas contábeis de aceitação geral.

### **C. Subsidiárias sob controle de minorias**

Innospec deve, de boa-fé e na medida do razoável, dadas as circunstâncias, usar sua influência em qualquer entidade na qual Innospec detenha 50% ou menos do poder de voto para fazer com que a entidade mantenha registros e controles contábeis internos apropriados.

## **D. Medidas contra lavagem de dinheiro**

A Innospec e os Representantes Terceirizados devem cumprir todas as leis e regulamentos antilavagem de dinheiro aplicáveis e tomar medidas para evitar que transações financeiras sejam usadas para lavagem de dinheiro.

## **IX. CONTROLES CONTRA CORRUPÇÃO**

### **A. Educação e treinamento**

A Innospec dará cursos e treinamento regulares a seus Conselheiros, Funcionários e Representantes Contratados. A Innospec pode exigir que Conselheiros Funcionários e Terceiros participem de cursos ou programas on-line e/ou presenciais sobre temas como leis contra corrupção, o Código de conduta e esta Política da Innospec.

### **B. Certificações anuais**

A Innospec exige certificações anuais para a Política Anticorrupção de todos os Conselheiros e Funcionários relevantes conforme determinado por Jurídico e Conformidade. Incluem-se neste grupo todas a administração e funcionários da contabilidade com acesso a fundos da Innospec ou que têm a responsabilidade de lançar as transações que afetem os livros e registros da Innospec e todos os Funcionários que interagem com Autoridades Governamentais.

Certificações anuais para a Política Anticorrupção de Terceiros conforme determinado por Jurídico e Conformidade.

Com a certificação anual, os indivíduos confirmam terem lido e compreendido esta, que não estão cientes de uma infração potencial da Política e que informarão imediatamente um descumprimento conforme a Política sobre Informar Preocupações de Governança Corporativa da Innospec (disponível no website da Innospec, a intranet ou com Jurídico e Conformidade).

Esta certificação será preenchida pelo menos uma vez por ano e, periodicamente, conforme determinado pelo Jurídico e Conformidade, GC/CCO e o Comitê Nomeador e de Governança Corporativa (“**NCGC**”).

### **C. Auditoria**

#### **• Garantia de Negócios**

As transações de testes e análise da Innospec para possível infração a esta Política devem ser uma parte regular do processo de auditoria rotineira de Garantia de Negócios e todos os Funcionários devem cooperar plenamente com a equipe de Garantia de Negócios a esse respeito. O protocolo de auditoria de Garantia de Negócios deve conter um segmento para teste e análise. Periodicamente, o protocolo de Garantia de Negócios aplicável deve ser revisto para confirmar se é adequado.

- **Auditoria de Conformidade**

Jurídico e Conformidade, em consulta com Garantia de Negócios, realizará auditoria de conformidade de forma regular em todas as unidades e Representantes Terceirizados da Innospec, de comum acordo com o NCGC, centrada em anticorrupção e conformidade com as políticas e procedimentos relevantes da Innospec. Jurídico e Conformidade manterá um protocolo de auditoria de conformidade que deve ser revisto e atualizado regularmente, conforme necessário.

- **Relatório de Auditoria**

Imediatamente após o término da auditoria relevante, os relatórios de auditoria de Garantia de Negócios serão enviados ao Comitê de Auditoria do Conselho de Administração e os relatórios de Jurídico e Conformidade serão enviados ao NCGC.

#### **D. Denúncia**

Os Conselheiros e Funcionários e Representantes Terceirizados da Innospec que saibam ou suspeitem de uma infração potencial a qualquer disposição desta Política ou leis contra a corrupção aplicáveis devem informar suas preocupações conforme a Política sobre Informar Preocupações de Governança Corporativa da Innospec (disponível no website da Innospec, a intranet ou com Jurídico e Conformidade).

Um sistema de relatórios externos está disponível online no (<http://innospec.ethicspoint.com/>) e por meio de uma linha direta de telefone com os números contidos na Política de Relato de Preocupações de Governança Corporativa da Innospec.

Estes são os dados de contato para informar diretamente Jurídico e Conformidade:

GC/CCO	David Jones	<a href="mailto:David.Jones@innospecinc.com">David.Jones@innospecinc.com</a> +1 303 792 5554
Diretor Jurídico Adjunto (Conformidade)	Rachel Clark	<a href="mailto:Rachel.Clark@innospecinc.com">Rachel.Clark@innospecinc.com</a> +44 (0) 151 350 6296
Jurídico e Conformidade		

É estritamente proibido retaliar contra qualquer Conselheiro ou Funcionário ou Representante Terceirizado que, de boa-fé, reporte infrações conhecidas ou suspeitadas de qualquer lei ou Política da Innospec.

## **E. Consequências da infração à Política**

A Innospec não tolerará a infração esta Política ou qualquer lei sobre corrupção aplicável. O descumprimento desta Política por parte de um Conselheiro ou Funcionário pode ser considerado como má conduta grave e servirá como fundamentação para rescisão do contrato de trabalho ou outra medida disciplinar conforme o processo disciplinar para a unidade ou país relevante onde a Innospec atua. O fato de um Terceiro não cumprir esta Política pode ser motivo para o término do relacionamento.

## **X. ADMINISTRAÇÃO**

O GC/CCO da Innospec é responsável pelo teor e revisão periódica desta Política.

## **XI. PERGUNTAS**

Os Funcionários e membros do Conselho devem consultar as perguntas mais frequentes com relação às leis contra a corrupção e esta Política disponível na intranet. Todas as dúvidas sobre esta Política devem ser enviadas a Jurídico e Conformidade pelo email:

As perguntas devem ser encaminhadas ao CG/CCO ou Diretor Jurídico Adjunto (Conformidade) da Innospec, cujos dados para contato encontram-se acima.

## **ANEXO SINAIS DE ALERTA DE TERCEIROS**

Com relação a qualquer Terceiro atual ou potencial se alguém na Innospec tomar conhecimento de algo que sabe ou suspeita, ou que razoavelmente deveria saber ou suspeitar, ser um Sinal de Alerta ou que, de outra forma, configura conduta antiética ou corrupta deve imediatamente informar o ocorrido a Jurídico e Conformidade. Deve-se prestar atenção à lista não completa de Sinais de Alerta a seguir:

1. O Terceiro tem um histórico de práticas de pagamento impróprias.
2. O Terceiro está baseado ou tem revenda em um país onde há corrupção generalizada.
3. A transação ou o Terceiro está envolvido em ou com um setor que tem um histórico de corrupção.
4. O Terceiro se recusa a cumprir as leis contra a corrupção ou as políticas de conformidade da Innospec.
5. O Terceiro, ou qualquer um de seus proprietários, conselheiros, diretores ou funcionários, tem uma relação de parentesco ou pessoal próxima com uma Autoridade Governamental ou um cliente atual ou potencial.
6. O Terceiro usa muitos contatos políticos/governamentais para promover os interesses de Innospec.

7. O Terceiro tem reputação empresarial péssima.
8. O Terceiro insiste que sua identidade permaneça em sigilo ou se recusa a revelar a identidade de seus proprietários.
9. Um cliente recomenda ou insiste no uso de um determinado Terceiro.
10. O Terceiro ou qualquer um de seus proprietários, conselheiros, diretores ou funcionários, violou qualquer lei especificamente relacionada à corrupção, fraude, lavagem de dinheiro, lei antitruste/concorrenciais ou regras financeiras/contábeis.
11. O Terceiro ou qualquer um de seus proprietários, conselheiros, diretores ou funcionários, tem um relacionamento pessoal, próximo ou de parentesco com um Funcionário.
12. O Terceiro não tem escritórios nem funcionários.
13. O Terceiro não tem escritórios nem habilidades ou experiência relevantes significativas.
14. O Terceiro insiste em procedimentos de contratação incomuns ou suspeitos.
15. A taxa ou comissão solicitada pelo Terceiro é extraordinariamente alta.
16. O mecanismo de pagamento a ser usado é secreto ou incomum.
17. O Terceiro apresenta faturas a maior ou imprecisas.
18. O Terceiro solicita pagamentos em dinheiro ou títulos ao portador.
19. O Terceiro solicita pagamento em uma jurisdição fora de seu país de domicílio ou constituição que não tem relação com a transação ou as entidades envolvidas na transação.
20. O Terceiro solicita que os pagamentos sejam feitos para ou de uma parte diferente.
21. O Terceiro solicita concessão de linha de crédito excessiva para um cliente.
22. O Terceiro solicita bônus, despesas, pagamentos antecipados, pagamentos especiais ou descontos incomuns.
23. O Terceirizado solicita um aumento incomum e inexplicável nos volumes de produtos ou na frequência dos pedidos.
24. O Terceirizado solicita uma alteração inexplicável no tipo e gama de produtos.
25. O terceirizado não está disposto a fornecer detalhes sobre o país de uso final.
26. O Terceirizado solicitou a entrega em locais incomuns ou em despachantes.
27. O Terceirizado não pode demonstrar uma necessidade legítima do produto Innospec solicitado.

28. O Terceirizado deseja revender para um país com risco potencial de desvio por sanções.

29. O Terceirizado solicita uma alteração de território sem explicação.

Todos os Sinais de Alerta relativos a Terceiros que são informados à Jurídico e Conformidade e não forem resolvidos de forma satisfatória por Jurídico e Conformidade serão reportados por Jurídico e Conformidade ao NCGC.

