

# **INNOSPEC INC. POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN**

## CONTENTS

|       |   |    |
|-------|---|----|
| I.    | INTRODUCCIÓN.....   | 3  |
| II.   | ÁMBITO DE APLICACIÓN .....  | 5  |
| III.  | DEFINICIONES .....  | 5  |
| IV.   | PROHIBICIÓN DEL SOBORNO.....  | 6  |
| V.    | PROHIBICIÓN DE LA CORRUPCIÓN PASIVA.....  | 7  |
| VI.   | REGALOS, COMIDAS, OTRAS DEFERENCIAS, DONACIONES<br>BENÉFICAS Y PATROCINIOS .....                      | 7  |
|       | A. Regalos, comidas y otras deferencias .....   | 7  |
|       | B. Donaciones benéficas .....   | 7  |
|       | C. Aportaciones políticas.....  | 7  |
|       | D. Patrocinios.....   | 8  |
|       | E. Requisitos de información y autorización.....  | 8  |
| VII.  | PROCEDIMIENTOS DE DILIGENCIA DEBIDA DE<br>REPRESENTANTES EXTERNOS.....                                | 8  |
|       | A. Diligencia debida previa a la contratación con respecto a posibles<br>Representantes externos..... | 8  |
|       | B. Contratación de Representantes externos.....   | 9  |
|       | C. Seguimiento de Representantes externos después de la contratación .....                            | 9  |
|       | D. Fusiones y adquisiciones y empresas conjuntas.....   | 9  |
|       | E. Señales de alarma .....  | 10 |
| VIII. | CUESTIONES CONTABLES .....  | 10 |
|       | A. Libros y registros precisos .....  | 10 |
|       | B. Controles internos .....   | 10 |
|       | C. Filiales participadas minoritariamente.....  | 10 |
|       | D. Antiblanqueo de dinero.....  | 11 |
| IX.   | CONTROLES CONTRA LA CORRUPCIÓN .....  | 11 |
|       | A. Educación y formación .....  | 11 |
|       | B. Certificaciones anuales .....  | 11 |
|       | C. Auditoría.....   | 11 |
|       | 1. Garantía Empresarial.....  | 11 |
|       | 2. Auditoría de cumplimiento normativo.....   | 12 |
|       | 3. Información sobre la auditoría.....  | 12 |
|       | D. Denuncia.....  | 12 |
|       | E. Consecuencias de la violación de la política .....   | 13 |
| X.    | ADMINISTRACIÓN .....  | 13 |
| XI.   | PREGUNTAS.....  | 13 |

## RESUMEN DEL DOCUMENTO

Esta Política explica los requisitos de Innospec para cumplir con las leyes de anticorrupción. Las áreas clave incluyen la posición de Innospec en cuanto al soborno (apartado IV), las normas en relación a ofrecer, proporcionar o recibir regalos, comidas, otras deferencias, donaciones benéficas y patrocinios (apartado VI), la contratación de representantes externos (apartado VII) y requisitos contables (apartado VIII).

Esta Política debe leerse en conjunto con las siguientes políticas de Innospec:

- Código de conducta;
- Política de regalos, deferencias, donaciones benéficas patrocinios;
- Guía de usuario para la contratación de representantes externos; y
- Manual de normativa contable del grupo.

(Algunas políticas a las que se hace referencia en este documento solo están disponibles internamente en la intranet de Innospec).

## I. INTRODUCCIÓN

El Código de conducta de Innospec exige el cumplimiento de todas las leyes aplicables, incluidas las que prohíben la corrupción y el soborno. Entre otras leyes, Innospec debe acatar la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de EE. UU. (Foreign Corrupt Practices Act, en lo sucesivo «**FCPA**»), la Ley antisoborno del Reino Unido (Bribery Act, en lo sucesivo «**UKBA**») y las leyes en materia anticorrupción de los países donde realiza sus actividades. Aunque la aplicación de estas leyes puede resultar compleja, su principal objetivo es sencillo: regular el comportamiento empresarial de modo que se impida el soborno y la corrupción y castigar a las empresas y personas que no cumplan estas leyes.

Esta Política contiene cuatro exigencias generales:

En primer lugar, las personas no pueden ofrecer, prometer ni proporcionar ninguna Cosa de valor (tal y como se define en el apartado III) a ninguna persona, incluidos los Funcionarios públicos (tal y como se definen en el apartado III), para obtener o conservar de manera indebida un negocio o lograr una ventaja indebida en el desempeño de sus actividades. Entre otras cosas, esta primera exigencia prohíbe el pago de sobornos para conseguir nuevos contratos, conservar los contratos existentes, acelerar la tramitación de documentación oficial (por ejemplo, despacho aduanero o certificación medioambiental) o influir indebidamente en una persona.

En segundo lugar, las personas no pueden aceptar un soborno ni ninguna cosa de valor que infrinja esta o cualquier otra política de Innospec, incluido el Código Ético.

En tercer lugar, como en determinadas circunstancias pueden exigirse responsabilidades a Innospec por la conducta corrupta de Representantes externos (tal y como se definen en el

apartado II), Innospec no nombrará ni trabajará con Representantes externos que no cumplan las leyes mencionadas en esta Política a menos o hasta que dicho Representante externo haya sido autorizado de acuerdo con el proceso de diligencia debida de Innospec.

En cuarto lugar, las personas deben asegurarse de que se mantienen unos libros y registros precisos, donde se detalle cada gasto de los fondos de Innospec y otras cosas de valor relativas a las actividades de Innospec.

Si en algún momento tiene otras preguntas sobre esta Política, debe ponerse en contacto con el vicepresidente senior, el director jurídico y director de cumplimiento normativo o con el equipo del Departamento Jurídico y de Cumplimiento Normativo (en lo sucesivo, el «**Departamento Jurídico y de Cumplimiento Normativo**»).

## II. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Esta Política se aplica a la junta directiva de Innospec Inc. (en lo sucesivo, la «**Junta directiva**») así como a todos los directivos, consejeros, empleados (permanentes y temporales) y personal subcontratado de Innospec Inc. (en lo sucesivo, de forma colectiva los «**Empleados**») y a todas sus filiales y empresas participadas (en lo sucesivo, «**Innospec**») independientemente de donde se encuentren o de su nacionalidad. Los principios generales y prohibiciones de esta Política también se aplican a los agentes, distribuidores, asesores, socios de empresas conjuntas y otros terceros que actúen en nombre de Innospec independientemente de dónde se encuentren o de su nacionalidad (en lo sucesivo, de forma colectiva los «**Representantes externos**»).

Innospec reconoce que su Junta directiva, Empleados y Representantes externos son ciudadanos de numerosos países y que sus operaciones están sujetas a diferentes leyes, costumbres y culturas, por lo tanto, el Departamento Jurídico y de Cumplimiento Normativo debe elaborar directrices específicas contra el soborno para ajustarse a las leyes locales de algunos países. Estas directrices deben ser al menos tan estrictas como las normas mínimas establecidas en esta Política.

La Junta directiva, todos los Empleados y Representantes externos deben leer y cumplir esta Política.

## III. DEFINICIONES

Las siguientes definiciones se aplican en esta Política:

- «**Cosa de valor**»: significa cualquier cosa que el receptor pueda valorar, como una ventaja financiera o de otro tipo, tales como dinero en efectivo, regalos, tarjetas de regalo, artículos con el logotipo de Innospec, equipo electrónico, ropa, comidas, actividades de ocio (por ejemplo, invitación a un concierto, teatro, espectáculo deportivo u otro acto similar), viaje, alojamiento, transporte, préstamo, uso de propiedades o equipo, donación benéfica, aportación política, tratamiento médico u oferta de trabajo o prácticas.
- «**Funcionario público**»: se refiere a un funcionario o empleado de un gobierno federal, estatal, provincial, condal o municipal o de cualquier departamento u organismo de este; un funcionario o empleado de una empresa o negocio propiedad de forma total o parcial de un gobierno (en adelante, «**Empresa estatal**»); un funcionario o empleado de una organización internacional pública (por ejemplo, el Banco Mundial, las Naciones Unidas o la Unión Europea); un partido político extranjero o dirigente de este; o un candidato a un cargo político. Son Funcionarios Públicos los funcionarios de todos los niveles de un gobierno, independientemente de su rango o cargo.

Muchos gobiernos operan en áreas comerciales a través de Empresas estatales, especialmente en sectores relacionados con la energía, extracción de recursos, minería, defensa, sector aeroespacial, banca, telecomunicaciones y asistencia sanitaria. Incluso aunque un gobierno solo tenga una participación minoritaria en una entidad, esta puede ser una Empresa estatal si el gobierno tiene un control importante de sus actividades. Una cuestión importante es que la propiedad y estructura de control de una entidad no siempre es evidente y EE. UU., Reino Unido y otras autoridades reguladoras pueden considerar a una entidad como Empresa estatal (y a sus empleados como Funcionarios públicos) en cuanto a la aplicación de las leyes anticorrupción, incluso aunque la legislación local no considere que dicha entidad sea estatal. Todas las

consultas o inquietudes acerca de si una entidad puede ser considerada una Empresa estatal deben remitirse al Departamento Jurídico y de Cumplimiento Normativo.

#### **IV. PROHIBICIÓN DEL SOBORNO**

Bajo ninguna circunstancia ningún miembro de la Junta directiva, Empleado ni Representante externo ofrecerá, prometerá ni proporcionará (ni autorizará, permitirá ni conspirará para proporcionar) ninguna Cosa de valor a ninguna persona:

- para, de forma indebida, obtener o conservar un negocio o una ventaja en el desempeño de las actividades;
- para inducir al receptor a realizar alguna función de manera indebida; o
- con el conocimiento o la creencia de que el receptor no tiene permitido legal o contractualmente recibir dicha Cosa de valor (debido a las obligaciones de su empleo o por otros motivos); o
- con la pretensión, conocimiento o sospecha de que el propio receptor ofrecerá, prometerá o proporcionará una Cosa de valor a otra persona para cualquiera de los fines mencionados anteriormente o en cualquiera de las circunstancias anteriores.

Constituye una infracción de esta Política el hecho de hacer caso omiso o hacer oídos sordos de forma deliberada al ofrecimiento o realización de un pago indebido. Asimismo, los miembros de la Junta directiva, Empleados y Representantes externos no pueden hacer de forma indirecta lo que esta Política les prohíbe hacer directamente.

Esta política también prohíbe los pagos de «facilitación» o «aceleradores» (por ejemplo, los pagos realizados para acelerar una transacción o proceso) por la actividad habitual de los Funcionarios públicos. Si un miembro de la Junta directiva, Empleado o Representante externo se ve obligado a realizar un pago prohibido por esta Política (por ejemplo, porque su seguridad o salud están en peligro inminente), dicho miembro de la Junta directiva, Empleado o Representante debe informar de dicho pago y proporcionar todos los detalles relevantes del incidente al Departamento Jurídico y de Cumplimiento Normativo lo antes posible. Innospec registrará dichos pagos de forma precisa en sus libros y registros.

Pueden permitirse los pagos de gastos razonables, proporcionados e incurridos de buena fe por un tercero únicamente si están directamente relacionados con:

- la promoción, demostración o explicación de productos o servicios de Innospec; o
- la ejecución o cumplimiento de un contrato.

Se requiere la autorización previa por escrito del Departamento Jurídico y de Cumplimiento Normativo para el reembolso de determinados gastos de Representantes externos (los Empleados que soliciten reembolsos deben consultar la Guía de usuario para la autorización de Representantes externos que está disponible en la intranet o a través del Departamento Jurídico y de Cumplimiento Normativo). Asimismo, dichos pagos o reembolsos deben estar debidamente documentados en los libros y registros de Innospec y, cuando proceda, deben cumplir la política de gastos de Innospec.

## V. PROHIBICIÓN DE LA CORRUPCIÓN PASIVA

Innospec prohíbe de forma estricta la corrupción pasiva (es decir, la recepción indebida de una Cosa de valor). Los miembros de la Junta directiva, Empleados y Representantes externos no deben aceptar ni recibir, ni convenir aceptar o recibir ninguna Cosa de valor:

- Incumpliendo el Código Ético, esta Política o (en relación con los miembros de la Junta directiva y los Empleados) cualquier otra política de Innospec; o
- En relación con la realización indebida de una actividad o función relacionada con Innospec por parte del receptor o un tercero (es decir, si el receptor o el tercero no realiza la actividad o función de buena fe, de forma imparcial o sin abusar de una situación de confianza).

## VI. REGALOS, COMIDAS, OTRAS DEFERENCIAS, DONACIONES BENÉFICAS Y PATROCINIOS

La Política de regalos, deferencias, donaciones benéficas y patrocinios (“**Política de regalos y deferencias**”) de Innospec exige que todos los regalos, deferencias, contribuciones benéficas y patrocinios ofrecidos, proporcionados o recibidos cumplan con los valores de Innospec, su Código de conducta y todas las leyes aplicables.

### A. Regalos, comidas y otras deferencias

Todos los regalos, comidas y otras deferencias (incluidos los viajes) ofrecidos por o en nombre de Innospec a cualquier persona deben ser apropiados y razonables teniendo en cuenta las circunstancias, no deben ser extravagantes ni lujosos y se deben ofrecer de manera transparente y estar permitidos en virtud de la legislación aplicable. Los gastos deben estar relacionados con la promoción, explicación o demostración de los productos o servicios de Innospec e incluso los gastos que parezcan impropios pueden infringir esta Política.

### B. Donaciones benéficas

Innospec se ha comprometido a ayudar a las comunidades donde realiza sus actividades y permite la realización de donaciones razonables a organizaciones benéficas. Sin embargo, las donaciones benéficas también pueden infringir las leyes anticorrupción aplicables si se realizan para influir de manera indebida en cualquier persona. Por consiguiente, los miembros de la Junta directiva y Empleados pueden realizar donaciones en nombre de Innospec únicamente a organizaciones benéficas *bona fide* para fines benéficos adecuados **después** de obtener la autorización del Departamento Jurídico y de Cumplimiento Normativo. El Departamento Jurídico y de Cumplimiento Normativo tendrá que confirmar que la receptora propuesta de la donación sea en efecto una organización benéfica *bona fide*.

### C. Aportaciones políticas

Los miembros de la Junta directiva, Empleados y Representantes externos no realizarán aportaciones políticas en nombre de Innospec para influir de forma indebida en cualquier candidato político, partido político, comité de campaña o Funcionario público. Antes de efectuar una aportación política en nombre de Innospec, los miembros de la Junta directiva y Empleados deben obtener la autorización por escrito del consejero delegado y del director jurídico y director de cumplimiento normativo de Innospec. Ningún miembro de la Junta directiva o Empleado debe

solicitar ni recibir ningún reembolso de Innospec, de forma directa o indirecta, por ninguna aportación política realizada a título personal.

#### **D. Patrocinios**

En determinadas situaciones, Innospec puede patrocinar actos o actividades organizadas, coordinadas y/o apoyadas por terceros. A efectos de esta Política, los patrocinios incluyen cualquier aportación de dinero o en especie por parte de Innospec para dicho acto o actividad a cambio de la oportunidad de hacer publicidad de la marca de Innospec mediante, por ejemplo, la exhibición del logotipo de Innospec o promocionar de otra forma a Innospec durante el acto o actividad (por ejemplo, mencionando el apoyo de Innospec durante los discursos de inauguración o clausura de un congreso). El Departamento Jurídico y de Cumplimiento Normativo exigirá información relativa al acto o actividad que se va a patrocinar y la oportunidad de hacer publicidad.

#### **E. Requisitos de información y autorización**

Los requisitos de información y autorización de Innospec para todos los regalos, comidas y otras deferencias (incluidos los viajes), donaciones benéficas y patrocinios se establecen en la **Política de regalos y deferencias** que está disponible en la intranet o a través del Departamento Jurídico y de Cumplimiento Normativo. Se debe tener en cuenta que cuando se exija autorización esta se debe obtener **antes** de que se ofrezca, realice o reciba el regalo, deferencia, donación benéfica o patrocinio salvo en circunstancias limitadas.

### **VII. PROCEDIMIENTOS DE DILIGENCIA DEBIDA DE REPRESENTANTES EXTERNOS**

No puede autorizarse a ninguna persona o entidad para representar o actuar en nombre de Innospec hasta que dicha persona o entidad haya sido examinada y aprobada por el Departamento Jurídico y de Cumplimiento Normativo y haya firmado un acuerdo por escrito con Innospec.

#### **A. Diligencia debida previa a la contratación con respecto a posibles Representantes externos**

Cuando Innospec pretenda contratar o conservar un agente, distribuidor, asesor de marketing, grupo de interés u otro tercero para que actúe en nombre de Innospec, el Departamento Jurídico y de Cumplimiento Normativo realizará una diligencia debida sobre el posible Representante externo para determinar, entre otras cosas, su reputación, propietarios efectivos, capacidad profesional, credibilidad, así como su trayectoria con respecto al cumplimiento de las leyes anticorrupción aplicables. El Departamento Jurídico y de Cumplimiento Normativo especificará la información que se debe obtener durante dicha diligencia debida, revisará los resultados de la diligencia debida y, si procede, aprobará la contratación del Representante externo.

A menos que el director jurídico y director de cumplimiento normativo o el Departamento Jurídico y de Cumplimiento Normativo autorice lo contrario por escrito, ningún Representante externo podrá realizar ninguna venta, recibir ninguna comisión u otro pago ni prestar ningún servicio a o en nombre de Innospec, incluida la comercialización o la promoción de Innospec o sus productos, hasta que el Departamento Jurídico y de Cumplimiento Normativo haya enviado un correo electrónico confirmando su autorización para operar. Los procesos y procedimientos de diligencia



debida de Innospec se establecen en la Guía de usuario para la autorización de Representantes externos que está disponible en la intranet o a través del Departamento Jurídico y de Cumplimiento Normativo.

## **B. Contratación de Representantes externos**

Se requiere la autorización previa del Departamento Jurídico y de Cumplimiento Normativo (además de todas las demás autorizaciones exigidas por otras políticas de Innospec) para todos:

- los contratos suscritos con Representantes externos (incluidos los contratos de empresas conjuntas y asociaciones);
- los contratos de accionistas; y
- los contratos para la adquisición de entidades o de todos o sustancialmente todos los activos de una entidad.

Todos estos contratos incluirán disposiciones anticorrupción aprobadas por escrito por el Departamento Jurídico y de Cumplimiento Normativo. No se podrá realizar ninguna operación e Innospec no efectuará ningún pago en virtud de dichos contratos hasta que se hayan obtenido dichas autorizaciones.

El equipo del Departamento Jurídico Comercial (en lo sucesivo, el «**Departamento Jurídico Comercial**») mantiene formularios estándar para estos tipos de contratos y proporcionará modelos previa solicitud. Estos modelos deben utilizarse para todos los contratos relevantes y la versión final debe ser aprobada por el Departamento Jurídico Comercial y por el Departamento Jurídico y de Cumplimiento Normativo antes de su firma.

## **C. Seguimiento de Representantes externos después de la contratación**

Después de que Innospec contrate a un Representante externo, los Empleados relevantes (en concreto, el director encargado de gestionar la relación) deben continuar supervisando las actividades en curso del Representante externo con el fin de detectar, entre otras cosas, señales de alarma o situaciones preocupantes relacionadas con la lucha contra la corrupción. Si un miembro de la Junta directiva o un Empleado tiene conocimiento o razones para creer que un Representante externo ha realizado, está realizando o puede realizar un pago o promesa de pago prohibido por las leyes anticorrupción en nombre de Innospec, se debe informar con carácter inmediato al Departamento Jurídico y de Cumplimiento Normativo. Los miembros de la Junta directiva y los Empleados harán todo lo que esté en su mano para impedir que se produzca dicho pago o promesa de pago.

## **D. Fusiones y adquisiciones y empresas conjuntas**

Atendiendo a su estrategia corporativa, Innospec puede participar en actividades de fusión, adquisición o empresas conjuntas. Cuando Innospec desee fusionarse con o adquirir una entidad empresarial, o desee establecer una empresa conjunta, el proceso de diligencia debida asociado a la actividad propuesta incluirá una investigación de diligencia debida con respecto a si el objetivo cumple la legislación aplicable en materia anticorrupción. El Departamento Jurídico y de Cumplimiento Normativo especificará la información que debe obtenerse durante dicha diligencia debida y analizará y aprobará por escrito los resultados de dicha diligencia debida. Después de

dicha actividad, Innospec aplicará, siempre que sea posible, las correspondientes políticas de cumplimiento contra la corrupción y controles internos o, en caso de inversiones minoritarias, hará todo lo razonablemente posible para que la entidad adopte dichas políticas y controles.

#### **E. Señales de alarma**

Uno de los aspectos más importantes de la diligencia debida y el seguimiento posterior a la contratación en relación con la lucha contra la corrupción es la identificación de señales de alarma que son cualquier cosa que pueda indicar una conducta empresarial poco ética o corrupta. En forma adjunta a esta política puede consultarse una lista no exhaustiva de las señales de alarma identificadas por el Departamento de Justicia de EE. UU. Todas las investigaciones de diligencia debida que realice Innospec deben tener en cuenta las posibles señales de alarma.

### **VIII. CUESTIONES CONTABLES**

#### **A. Libros y registros precisos**

Innospec y los Representantes externos deben llevar y mantener unos libros, registros y contabilidad precisos, donde con un detalle razonable se refleje de forma precisa e imparcial las operaciones y disposiciones de los activos de Innospec, independientemente del fin o del tamaño de la operación o disposición. Por consiguiente, los miembros de la Junta directiva, los Empleados y los Representantes de terceros no crearán ni efectuarán pagos de cuentas no registradas en los libros o "cajas negras".

A fin de mantener unos libros y registros precisos, los miembros de la Junta directiva y Empleados deben:

- Realizar registros empresariales, tales como entradas en el mayor o el diario e informes de gastos, que reflejen de forma precisa el verdadero contenido de la operación o situación subyacente; y
- Firmar únicamente documentos, tales como contratos, que el miembro de la Junta directiva o Empleado esté autorizado a firmar y que considere que son precisos y veraces.

Puede encontrarse información adicional para los Empleados y los miembros de la Junta Directiva en el **Manual de normativa contable del grupo** de Innospec.

#### **B. Controles internos**

Innospec mantiene un sistema de controles contables internos con rigor suficiente como para garantizar de forma razonable que, entre otras cosas, las operaciones se llevan a cabo de conformidad con las normas contables de Innospec y los principios contables generalmente aceptados.

#### **C. Filiales participadas minoritariamente**

Innospec, de buena fe y en la medida razonable atendiendo a las circunstancias, usará su influencia sobre una entidad en la que tenga el 50 % o menos del derecho de voto para lograr que la entidad mantenga unos registros y controles contables internos adecuados.

## **D. Ant blanqueo de dinero**

Innospec y los Representantes externos deben cumplir con todas las leyes y reglamentos aplicables sobre ant blanqueo de dinero y tomar medidas para evitar que las transacciones financieras se utilicen para blanquear dinero.

## **IX. CONTROLES CONTRA LA CORRUPCIÓN**

### **A. Educación y formación**

Innospec proporciona de manera regular a sus Empleados y Representantes externos educación y formación en materia anticorrupción. Innospec podrá solicitar a los miembros de la Junta Directiva, Empleados y personal clave de los Representantes externos que participen en cursos online o formación presencial sobre las leyes y reglamentos en materia anticorrupción, el Código de conducta de Innospec y esta Política.

### **B. Certificaciones anuales**

Innospec requiere certificaciones anuales de la Política anticorrupción de todos los miembros de la Junta directiva y Empleados relevantes, conforme a las instrucciones del Departamento Jurídico y de Cumplimiento Normativo. En este grupo se incluye todo el personal contable y de gestión y las demás personas que tienen acceso a los fondos de la empresa o que se encargan de registrar las operaciones que tienen una repercusión en los libros y registros de Innospec, así como todos los Empleados que interactúan con Funcionarios públicos.

Las certificaciones anuales de la Política anticorrupción también se exigen a los Representantes externos, conforme a las instrucciones del Departamento Jurídico y de Cumplimiento Normativo.

Mediante la certificación anual, las personas confirman que han leído y entienden esta Política, que no tienen conocimiento de ninguna violación o posible violación de la Política y que informarán de inmediato de cualquier incumplimiento de acuerdo con la Política de denuncia de inquietudes de gobierno corporativo de Innospec (que está disponible en la página web de Innospec, su intranet o a través del Departamento Jurídico y de Cumplimiento Normativo).

Esta certificación se realizará como mínimo una vez al año, así como cuando lo determine el Departamento Jurídico y de Cumplimiento Normativo, el director jurídico y director de cumplimiento normativo y/o el Comité de Gobierno Corporativo y Nombramientos de Innospec.

### **C. Auditoría**

#### **1. Garantía Empresarial**

Las pruebas y análisis de las operaciones de Innospec con objeto de detectar una posible violación de esta Política serán una parte habitual del proceso sistemático de auditoría del Departamento de Garantía Empresarial, y todos los miembros de la Junta directiva y Empleados deberán colaborar plenamente con el Departamento de Garantía Empresarial a este respecto. El protocolo de auditoría del Departamento de Garantía Empresarial incluirá pruebas y análisis anticorrupción. Cada cierto tiempo deberá revisarse el protocolo del Departamento de Garantía Empresarial a fin de confirmar su adecuación.

## 2. Auditoría de cumplimiento normativo

El Departamento Jurídico y de Cumplimiento Normativo, en consulta con el Departamento de Garantía Empresarial, realizará auditorías de cumplimiento normativo regulares en todas las actividades de Innospec conforme a lo acordado anualmente con el Comité de Gobierno Corporativo y Nombramientos en materia anticorrupción y cumplimiento de las políticas y procedimientos relevantes de Innospec. El Departamento Jurídico y de Cumplimiento Normativo mantendrá un protocolo de auditoría de cumplimiento normativo que será revisado y actualizado cuando proceda.

## 3. Información sobre la auditoría

Los informes de auditoría del Departamento de Garantía Empresarial se comunicarán al Comité de Auditoría de la Junta y los informes de auditoría del Departamento Jurídico y de Cumplimiento Normativo se comunicarán al Comité de Gobierno Corporativo y Nombramientos de forma diligente tras la finalización de la auditoría correspondiente.

### D. Denuncia

Los miembros de la Junta, Empleados y Representantes externos que tengan conocimiento o sospechen de una posible violación de esta Política o de las leyes anticorrupción aplicables deben denunciar sus inquietudes de acuerdo con la Política de denuncia de inquietudes de gobierno corporativo de Innospec (que está disponible en la página web de Innospec, su intranet o a través del Departamento Jurídico y de Cumplimiento Normativo).

Hay disponible un sistema de denuncias externo tanto a través de internet (<http://innospec.ethicspoint.com/>) como por línea telefónica directa llamando a los números que se indican en la Política de denuncia de inquietudes de gobierno corporativo de Innospec.

Los datos de contacto para realizar la denuncia directamente al Departamento Jurídico y de Cumplimiento Normativo son los siguientes:

|  |              |  |
|--|--------------|--|
| Director jurídico y director de cumplimiento normativo | David Jones  | <a href="mailto:David.Jones@innospecinc.com">David.Jones@innospecinc.com</a><br>+1 303 566 0509        |
| Asesora general adjunta (Cumplimiento)                 | Rachel Clark | <a href="mailto:Rachel.Clark@innospecinc.com">Rachel.Clark@innospecinc.com</a><br>+44 (0) 151 350 6296 |
| Departamento Jurídico y de Cumplimiento Normativo      |              | <a href="mailto:Legal.Compliance@innospecinc.com">Legal.Compliance@innospecinc.com</a>                 |

La política de Innospec prohíbe estrictamente que se tomen represalias contra miembros de la Junta directiva, Empleados o Representantes externos por haber denunciado de buena fe las violaciones conocidas o presuntas de las leyes o las políticas o procedimientos de Innospec.

#### **E. Consecuencias de la violación de la política**

Innospec no tolerará ninguna violación de esta Política ni de las leyes anticorrupción aplicables. El incumplimiento de esta Política por un miembro de la Junta directiva o Empleado podrá constituir una falta grave que puede motivar el despido u otra medida disciplinaria de acuerdo con el proceso disciplinario del correspondiente centro de Innospec o país. El incumplimiento de esta Política por un Representante externo puede motivar la finalización de la relación.

#### **X. ADMINISTRACIÓN**

El director jurídico y director de cumplimiento normativo de Innospec es responsable del contenido y la revisión periódica de esta Política.

#### **XI. PREGUNTAS**

Los Empleados y miembros de la Junta directiva deben consultar el apartado de preguntas frecuentes con respecto a las leyes anticorrupción y esta Política que se encuentran en la intranet. Todas las preguntas adicionales relacionadas con esta Política deben dirigirse al Departamento Jurídico y de Cumplimiento Normativo en:

[Legal.Compliance@innospecinc.com](mailto:Legal.Compliance@innospecinc.com)

También pueden formularse preguntas personalmente al director jurídico y director de cumplimiento normativo o al Asesora general adjunta (Cumplimiento) de Innospec, cuya información de contacto figura más arriba.

## **ANEXO**

### **SEÑALES DE ALARMA CON RESPECTO A LOS REPRESENTANTES EXTERNOS**

Cualquier persona de Innospec que, en relación con cualquier Representante externo potencial o actual, tenga conocimiento de algo que sepa o sospeche, o que de manera razonable debería saber o sospechar, que se trata de una señal de alarma o que de otro modo constituya una conducta poco ética o corrupta, deberá informar inmediatamente al Departamento Jurídico y de Cumplimiento Normativo. Se debe prestar especial atención a la siguiente lista no exhaustiva de señales de alarma sobre corrupción:

1. El Representante externo tiene un historial de prácticas de pago indebidas.
2. El Representante externo se encuentra en, o vende a, un país donde existe corrupción generalizada.
3. La operación se refiere o el Representante externo tiene actividad en un sector con un historial de corrupción.
4. El Representante externo se niega a comprometerse a acatar las leyes anticorrupción o las políticas de cumplimiento normativo de Innospec.
5. El Representante externo, o cualquiera de sus propietarios, consejeros, directivos o Empleados, tiene una relación familiar o personal cercana con un Funcionario público o un cliente actual o potencial.
6. El Representante externo confía en gran medida en los contactos políticos o con el gobierno para promover los intereses de Innospec.
7. El Representante externo tiene una mala reputación comercial.
8. El Representante externo insiste en mantener su identidad de forma confidencial o se niega a revelar la identidad de sus propietarios.
9. Un cliente recomienda o insiste en el uso de un Representante externo concreto.
10. El Representante externo o cualquiera de sus propietarios, consejeros, directivos o Empleados ha violado cualquier ley expresamente relativa a la corrupción, el fraude, el blanqueo de capitales, ley en materia de competencia o antimonopolio o normas financieras o contables.
11. El Representante externo o cualquiera de sus propietarios, consejeros, directivos o Empleados tiene una relación personal, cercana o familiar con un Empleado.
12. El Representante externo no tiene oficinas ni personal.
13. El Representante externo no tiene experiencia ni competencias relevantes.

14. El Representante externo insiste en procedimientos de contratación inusuales o sospechosos.
15. La tarifa o comisión solicitada por el Representante externo es inusitadamente alta.
16. El mecanismo de pago utilizado es secreto o fuera de lo corriente.
17. El Representante externo envía facturas infladas o imprecisas.
18. El Representante externo solicita pagos en efectivo o mediante instrumentos al portador.
19. El Representante externo solicita el pago en una jurisdicción fuera de su país de origen o país de constitución que no guarda relación con la operación ni con las entidades implicadas en la operación.
20. El Representante externo solicita que los pagos se realicen a o de una parte diferente.
21. El Representante externo solicita la concesión de una línea de crédito excesiva a un cliente.
22. El Representante externo solicita bonificaciones, gastos, anticipos, pagos especiales o descuentos inusitados.
23. El Representante externo solicita un aumento inusual e inexplicable de los volúmenes de productos o la frecuencia de los pedidos.
24. El Representante externo solicita un cambio inexplicable en el tipo y gamas de productos.
25. El Representante externo no quiere dar detalles del país de destino final.
26. El Representante externo ha pedido que se entregue el producto en un lugar inusual o a un agente despachador inusual.
27. El Representante externo no puede demostrar una necesidad legítima del producto de Innospec que ha pedido.
28. El Representante externo quiere revender a un país que tiene un riesgo potencial de desvío del producto y por estar sujeto a sanciones.
29. El Representante externo solicita un cambio inexplicable de su territorio asignado.

Todas las señales de alerta relativas a Representantes externos que se notifiquen al Departamento Jurídico y de Cumplimiento Normativo y no se resuelvan a satisfacción de este último serán notificadas al Comité de Gobierno Corporativo y Nombramientos por el Departamento Jurídico y de Cumplimiento Normativo.





