

INNOSPEC INC.

POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

ÍNDICE

I.	INTRODUÇÃO	1
II.	ESCOPO	2
III.	DEFINIÇÕES	2
IV.	PROIBIÇÃO DE SUBORNO.....	3
V.	PROIBIÇÃO DE CORRUPÇÃO PASSIVA.....	4
VI.	PRESENTES, REFEIÇÕES, OUTRAS CORTESIAS, DOAÇÕES BENEFICENTES E PATROCÍNIOS	4
	A. Política de Presentes, Hospitalidade, Doações Benéficas e Patrocínios da Innospec (“Política de G&H”) exige que todos os presentes, cortesias, contribuições de caridade e patrocínios oferecidos, fornecidos ou recebidos cumpram os valores da Innospec, seu Código de Conduta e todas as leis aplicáveis. Presentes, refeições e outras hospitalidades.....	4
	B. Doações Benéficas.....	4
	C. Contribuições Políticas.....	5
	D. Patrocínios.....	5
	E. Relatórios e Requisitos de Aprovação	5
VII.	PROCEDIMENTOS DE DEVIDA DILIGÊNCIA PARA REPRESENTANTES TERCEIRIZADOS	5
	A. Devida Diligência antes da Contratação de Possíveis Representantes Terceirizados	5
	B. Como Contratar Representantes Terceirizados.....	6
	C. Monitoramento Pós-Contratação de Representantes Terceirizados.....	6
	D. Fusões, Aquisições e Joint Ventures	6
	E. Sinais de Alerta.....	7
VIII.	QUESTÕES CONTÁBEIS.....	7
	A. Livros e Registros Precisos	7
	B. Controles Internos.....	7
	C. Subsidiárias de Controle Minoritário	8
	D. Medidas contra Lavagem de Dinheiro	8
IX.	CONTROLES ANTICORRUPÇÃO	8
	A. Educação e Treinamento	8
	B. Certificações.....	8
	C. Auditoria.....	8
	D. Relatórios	9
	E. Consequências para Violações da Política	10
X.	ADMINISTRAÇÃO.....	10

XI.	PERGUNTAS.....	10
	ANEXO SINAIS DE ALERTA DE REPRESENTANTES TERCEIRIZADOS.....	11

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 IV**), as regras relativas à oferta, fornecimento ou recebimento de presentes, refeições, outras cortesias, doações beneficentes e patrocínios (**Seção VI**), a contratação de terceiros (**Seção VII**) e requisitos contábeis (**Seção VIII**).

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 exige o cumprimento de todas as leis aplicáveis, incluindo 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 III) a qualquer pessoa, inclusive Funcionários Governamentais (conforme definido na seção III), 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, 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.

Em terceiro lugar, como a Innospec pode ser responsabilizada em determinadas circunstâncias pela conduta corrupta de Representantes Terceirizados (conforme definido na seção II), a Innospec não vai indicar nem trabalhar com um Representante Terceirizado 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 devida diligência 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.

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 Conformidade Jurídica (em conjunto “Conformidade Jurídica”).

II. ESCOPO

Esta Política se aplica ao conselho de administração da Innospec Inc. (“**Conselho**”), bem como a todos os executivos, diretores, funcionários (permanentes e temporários) e funcionários contratados da Innospec Inc., e todas as suas subsidiárias e empresas afiliadas (“**Innospec**”), onde quer que estejam localizadas e independentemente de cidadania (coletivamente “**Funcionários**”). Os princípios e proibições gerais da Política também se aplicam aos agentes, distribuidores, consultores, parceiros de joint-venture e todos os terceiros que atuem em nome da Innospec, independentemente da cidadania (em conjunto, “**Representantes Terceirizados**”).

A Innospec reconhece que seu Conselho, Funcionários e Representantes Terceirizados são cidadãos de muitos países e que suas operações estão sujeitas a muitas leis, costumes e culturas diferentes e que o departamento de Conformidade Jurídica pode, portanto, emitir diretrizes antissuborno específicas para estar em conformidade com 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 Terceirizados devem ler e cumprir esta Política.

III. DEFINIÇÕES

As seguintes definições aplicam-se nesta Política.

- “**Algo de Valor**”: significa tudo que o beneficiário possa dar valor, como uma vantagem financeira ou outra vantagem, 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.
- “**Funcionário(s) do Governo**”: significa qualquer autoridade ou funcionário dos governos federal, estadual, provincial, distrital ou municipal ou qualquer departamento ou agência governamental; qualquer autoridade ou funcionário de uma empresa ou negócio de propriedade total ou parcial de um governo (“**Empresa Estatal**”); e qualquer funcionário ou funcionário de uma organização pública internacional (por exemplo, o Banco Mundial, as Nações Unidas ou a União Europeia); qualquer partido político estrangeiro ou funcionário partidário; ou qualquer candidato a cargos políticos.

Funcionários do governo incluem funcionários de todos os níveis do governo, independentemente de escalão ou posição.

Muitos governos operam em áreas comerciais por meio de Empresas Estatais, particularmente em setores relacionados a energia, extração, mineração, defesa, aeroespacial, bancos, telecomunicações e 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 propriedade e controle de uma entidade nem sempre é aparente, e as autoridades regulatórias dos EUA, do Reino Unido e de outros países podem considerar uma entidade como uma Empresa Estatal (e seus funcionários como Funcionários do Governo) para fins de aplicação de leis anticorrupção, mesmo que a lei local não considere essa entidade como estatal. Quaisquer dúvidas ou preocupações sobre se uma entidade é uma Empresa Estatal devem ser levadas ao conhecimento do departamento de Conformidade Jurídica.

IV. PROIBIÇÃO DE SUBORNO

Em nenhuma circunstância qualquer membro do Conselho, Funcionário ou Representante Terceirizado oferecerá, prometerá nem fornecerá (ou autorizará, permitirá ou conspirará para fornecer) Algo de Valor a qualquer pessoa:

- para obter ou reter indevidamente negócios ou uma vantagem na condução de negócios;
- para induzir o beneficiário a executar alguma função de forma inadequada; ou
- sabendo ou acreditando que o beneficiário não está legal ou contratualmente autorizado a aceitar esse Algo de Valor (por causa de obrigações de emprego ou de outra forma); ou
- enquanto pretender, saber ou suspeitar que o beneficiário oferecerá, prometerá ou fornecerá Algo de Valor a qualquer outra pessoa para qualquer uma das finalidades acima mencionadas ou em qualquer uma das circunstâncias acima mencionadas.

É uma violação desta Política desconsiderar intencionalmente ou ignorar deliberadamente a oferta ou realização de um pagamento indevido. Além disso, membros do Conselho, Funcionários e Representantes Terceirizados não devem fazer indiretamente o que esta Política os proíbe de fazer diretamente.

Esta Política também proíbe pagamentos de “facilitação” ou “por debaixo dos panos” (por exemplo, pagamentos feitos para acelerar uma transação ou processo) para ações de rotina de Funcionários do Governo. Se qualquer membro do Conselho, Funcionário ou Representante Terceirizados se sentir compelido a fazer um pagamento proibido por esta Política (por exemplo, para escapar de uma ameaça iminente à sua saúde ou segurança), o membro do Conselho, Funcionário ou Representante Terceirizado deverá relatar tal pagamento e fornecer todos os detalhes relevantes sobre o incidente ao departamento de Conformidade Jurídica o mais rápido possível. A Innospec registrará com precisão todos esses pagamentos em seus livros e registros.

O pagamento de despesas razoáveis, proporcionais e de boa-fé incorridas por terceiros só pode ser permitido se estiverem diretamente relacionadas com:

- a promoção, demonstração ou explicação dos produtos ou serviços da Innospec; ou
- a execução ou cumprimento de um contrato.

A aprovação por escrito do departamento de Conformidade Jurídica é necessária para o reembolso de determinadas despesas de Representantes Terceirizados. (Os funcionários que organizam o reembolso devem consultar o Guia do Usuário de Aprovação de Conformidade de Representantes Terceirizados da Innospec, disponível na intranet ou em Conformidade Jurídica). Além disso, todos esses pagamentos ou reembolsos devem ser devidamente documentados nos livros e registros da Innospec e, quando cabível, devem estar em conformidade com as políticas de despesas da Innospec.

V. PROIBIÇÃO DE CORRUPÇÃO PASSIVA

A Innospec proíbe estritamente a corrupção passiva (ou seja, o recebimento indevido de Algo de Valor). Membros do Conselho, Funcionários e Representantes Terceirizados não devem aceitar ou receber, nem concordar em aceitar ou receber Algo de Valor:

- em violação do Código de Conduta da Innospec, desta Política ou (em relação aos membros do Conselho e Funcionários) qualquer outra política da Innospec; ou
- em conexão com o desempenho impróprio do beneficiário ou de terceiros de alguma atividade ou função relacionada à Innospec (ou seja, uma falha do beneficiário ou de terceiros em executar a atividade ou função relacionada de boa-fé, imparcialmente ou de acordo com uma posição de confiança).

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

A. *Política de Presentes, Hospitalidade, Doações Beneficentes e Patrocínios da Innospec (“Política de G&H”) exige que todos os presentes, cortesias, contribuições de caridade e patrocínios oferecidos, fornecidos ou recebidos cumpram os valores da Innospec, seu Código de Conduta e todas as leis aplicáveis. Presentes, refeições e outras hospitalidades*

Todos os presentes, refeições e outras hospitalidades (incluindo viagens) oferecidos pela Innospec ou em seu nome a qualquer pessoa devem ser apropriados e razoáveis, dadas as circunstâncias, não devem ser extravagantes nem luxuosos e devem ser oferecidos de forma transparente e ser permitidos 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. Consequentemente, os membros do Conselho e os Funcionários podem doar em nome da Innospec apenas para instituições de caridade genuínas e para fins de caridade adequados **depois** obter aprovação do departamento de Conformidade

Jurídica. O departamento de Conformidade Jurídica exigirá a confirmação de que o beneficiário proposto da doação é de fato uma instituição de caridade idônea.

C. Contribuições Políticas

Membros do Conselho, Funcionários e Representantes Terceirizados não devem fazer contribuições políticas em nome da Innospec para influenciar indevidamente qualquer candidato político, partido político, comitê de campanha ou Funcionário do Governo. Antes de fazer qualquer contribuição política em nome da Innospec, os membros do Conselho, Funcionários e Representantes Terceirizados devem obter a aprovação por escrito do Diretor Executivo e GC/CCO da Innospec. Nenhum membro do Conselho, Funcionário ou Representante Terceirizado pode buscar ou receber reembolso da Innospec, direta ou indiretamente, por qualquer contribuição política feita como pessoa física.

D. Patrocínios

Em certas situações, a Innospec pode patrocinar eventos ou atividades hospedados, organizados, coordenados e/ou apoiados por terceiros. Para os propósitos desta Política, patrocínios incluem qualquer contribuição em dinheiro ou em espécie da Innospec para qualquer evento ou atividade em troca de uma oportunidade de anunciar a marca Innospec, por exemplo, exibindo o logotipo da Innospec ou divulgando a Innospec durante o evento ou atividade (por exemplo, mencionando o apoio da Innospec durante os discursos de abertura ou encerramento de um congresso). O departamento de Conformidade Jurídica exigirá informações sobre o evento ou atividade patrocinada e a oportunidade de publicidade.

E. Relatórios e Requisitos de Aprovação

Os relatórios e requisitos de aprovação da Innospec para todos os presentes, refeições e outras hospitalidades (incluindo viagens), doações de caridade e patrocínios são definidos na **Política de P&H** que está disponível na intranet ou através do departamento de Conformidade Jurídica. Note que quando são necessárias aprovações, elas são necessárias antes do presente, hospitalidade, doação de caridade ou patrocínio é oferecido, dado ou recebido, exceto em circunstâncias limitadas.

VII. PROCEDIMENTOS DE DEVIDA DILIGÊNCIA PARA REPRESENTANTES TERCEIRIZADOS

NENHUMA PESSOA OU ENTIDADE PODE SER AUTORIZADA A REPRESENTAR OU AGIR EM NOME DA INNOSPEC ATÉ QUE ESSA PESSOA OU ENTIDADE SEJA ANALISADA E APROVADA PELO DEPARTAMENTO DE CONFORMIDADE JURÍDICA E CONTRATADA POR ESCRITO PELA INNOSPEC.

A. Devida Diligência antes da Contratação de Possíveis Representantes Terceirizados

Sempre que a Innospec pretender contratar ou manter um agente, distribuidor, consultor de marketing, lobista ou outro terceiro que atuará para ou em nome da Innospec, o departamento de Conformidade Jurídica conduzirá a devida diligência no possível Representante Terceirizado para determinar, entre outras coisas, sua reputação, propriedade efetiva, capacidade profissional, credibilidade e histórico de conformidade com as leis anticorrupção aplicáveis. O Departamento de Conformidade Legal especificará as informações a serem obtidas durante essa devida diligência, analisará os resultados da devida diligência e, se apropriado, aprovará a contratação do Representante Terceirizado.

A menos que autorizado de outra forma pelo GC/CCO ou pelo departamento de Conformidade Jurídica por escrito, nenhum Representante Terceirizado pode fazer vendas, receber comissões ou outros pagamentos ou fornecer serviços para ou em nome da Innospec, incluindo marketing ou promoção da Innospec ou de seus produtos, até que o departamento de Conformidade Jurídica tenha enviado um e-mail confirmando sua aprovação para negociar. A Devida Diligência da Innospec os processos e procedimentos são definidos no Guia do Usuário da Aprovação de Conformidade Jurídica do Representante Terceirizado que está disponível na intranet ou com o departamento de Conformidade Jurídica.

B. Como Contratar Representantes Terceirizados

A aprovação prévia do Departamento de Conformidade Jurídica (além de quaisquer outras aprovações exigidas por outras políticas da Innospec) é necessária para todos:

- contratos com Representantes de Terceiros (incluindo contratos de joint venture e de parceria);
- contratos de acionistas; e
- contratos para a aquisição de entidades ou para a totalidade ou substancialmente a totalidade dos ativos comerciais da entidade.

Todos esses contratos devem conter disposições anticorrupção aprovados por escrito pelo departamento de Conformidade Jurídica. Nenhuma negociação poderá ser conduzida e nenhum pagamento poderá ser feito pela Innospec sob qualquer contrato até que tais aprovações tenham sido obtidas.

A equipe Comercial Jurídica (“**Comercial Jurídico**”) mantém formulários padrão para esses tipos de contratos e fornecerá modelos mediante solicitação. Esses modelos devem ser usados para todos os contratos relevantes e a versão final deve ser aprovada pelo Departamento Comercial Jurídico e de Conformidade Jurídica antes da assinatura.

C. Monitoramento Pós-Contratação de Representantes Terceirizados

Após a Innospec contratar um Representante Terceirizado, os Funcionários relevantes (em particular o gerente de negócios responsável por gerenciar o relacionamento) devem continuar monitorando as atividades contínuas do Representante Terceirizado em busca de, entre outras coisas, quaisquer sinais de alerta ou preocupações anticorrupção. Se qualquer membro do Conselho ou Funcionário souber ou suspeitar razoavelmente que um pagamento ou promessa de pagamento proibido pelas leis anticorrupção ou por esta Política foi, está sendo ou pode ser feito por um Representante Terceirizado para ou em nome da Innospec, o Departamento de Conformidade Jurídica deve ser informado imediatamente. Os membros do Conselho e os Funcionários devem fazer esforços razoáveis para impedir que tais pagamentos ou a promessa de tais pagamentos ocorram.

D. Fusões, Aquisições e Joint Ventures

Na busca de sua estratégia corporativa, a Innospec pode estar envolvida em atividades de fusão, aquisição ou de joint venture. Sempre que a Innospec realizar uma fusão ou aquisição de qualquer entidade

empresarial, ou desejar estabelecer uma joint venture, o processo de devida diligência associado à atividade proposta deverá incluir uma investigação de devida diligência sobre a conformidade do alvo com as leis anticorrupção aplicáveis. O departamento de Conformidade Jurídica especificará quais informações devem ser obtidas durante a devida diligência e revisará e aprovará por escrito os resultados de tal diligência. Após a atividade, a Innospec deverá, sempre que possível, implementar políticas de conformidade anticorrupção e controles internos apropriados ou, no caso de investimentos minoritários, deverá fazer esforços razoáveis para incentivar a entidade a adotar tais políticas e controles.

E. Sinais de Alerta

Um aspecto fundamental da devida diligência anticorrupção e do monitoramento pós-retenção é a identificação de “sinais de alerta”, que são qualquer coisa que possa indicar conduta empresarial antiética ou corrupta. Uma lista não exaustiva de sinais de alerta, incluindo quaisquer sinais identificados pelo Departamento de Justiça dos EUA, é anexado a esta Política (“Sinais de Alerta”). Todas as investigações de devida diligência conduzidas pela Innospec devem considerar possíveis sinais de alerta.

VIII. QUESTÕES CONTÁBEIS

A. Livros e Registros Precisos

A Innospec e os Representantes Terceirizados devem elaborar e manter livros, registros e contas precisos que, com detalhes razoáveis, reflitam de forma precisa e justa as transações e disposições dos ativos da Innospec, independentemente da finalidade ou do tamanho da transação ou disposição. Consequentemente, os membros do Conselho, Funcionários e Representantes Terceirizados não devem criar ou fazer pagamentos de contas “não registradas” ou “caixa dois”.

Para manter livros e registros precisos, os membros do Conselho 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 membro do Conselho ou Funcionário esteja autorizado a assinar e que ele acredite razoavelmente serem precisos e verdadeiros.

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

B. Controles Internos

A Innospec mantém um sistema de controles contábeis internos suficiente para fornecer garantias razoáveis de que, entre outras coisas, as transações sejam executadas de acordo com os padrões contábeis da Innospec e os princípios contábeis geralmente aceitos.

C. Subsidiárias de Controle Minoritário

A Innospec deverá, de boa-fé e na medida razoável nas circunstâncias, usar sua influência sobre qualquer entidade na qual a Innospec tenha 50% ou menos do poder de voto da entidade, para fazer com que a entidade mantenha registros e controles contábeis internos adequados.

D. Medidas contra Lavagem de Dinheiro

A Innospec e os Representantes Terceirizados devem cumprir todas as leis e regulamentações aplicáveis contra lavagem de dinheiro e tomar medidas para impedir que transações financeiras sejam usadas para lavar dinheiro.

IX. CONTROLES ANTICORRUPÇÃO

A. Educação e Treinamento

A Innospec oferece educação e treinamento anticorrupção regulares aos membros do seu Conselho, Funcionários e Representantes Terceirizados. A Innospec pode exigir que membros do Conselho, Funcionários e pessoal-chave de Representantes de Terceirizados participem de cursos on-line e/ou treinamento presencial sobre leis e regulamentos anticorrupção, o Código de Conduta da Innospec e esta Política.

B. Certificações

A Innospec exige certificações trimestrais da Política Anticorrupção de todos os membros do Conselho e funcionários relevantes, conforme determinado pelo departamento de Conformidade Jurídica. Incluídos neste grupo estão todos os funcionários de gestão e contabilidade e outros indivíduos que têm acesso aos fundos da Innospec ou que são responsáveis por registrar transações que afetam os livros e registros da Innospec, e todos os funcionários que interagem com Funcionários do Governo.

Certificações anuais da Política Anticorrupção também são exigidas de Representantes Terceirizados selecionados, conforme determinado pelo departamento de Conformidade Jurídica.

Por meio dessas certificações, os indivíduos confirmam que leram e entenderam esta Política, que não estão cientes de nenhuma violação ou potencial violação da Política e que informarão imediatamente qualquer não conformidade de acordo com a Política de Relato de Preocupações à Governança Corporativa da Innospec (que pode ser acessada no site da Innospec, em sua intranet ou através do departamento de Conformidade Jurídica).

Essas certificações são concluídas pelo menos anualmente e de tempos em tempos, conforme determinado pelo departamento de Conformidade Jurídica, GC/CCO e/ou Comitê de Nomeação, Governança Corporativa e Sustentabilidade da Innospec (“**NCGSC**”).

C. Auditoria

- Garantia de Negócios

- O teste e a análise das transações da Innospec quanto a possíveis violações desta Política devem ser parte regular do processo de auditoria de rotina da Garantia de Negócios, e todos os membros do Conselho e Funcionários devem cooperar totalmente com a Garantia de Negócios a esse respeito. O protocolo de auditoria de Garantia de Negócios deve incluir testes e análises anticorrupção. De tempos em tempos, o protocolo de Garantia de Negócios aplicável deverá ser revisado para confirmar se é adequado.
- Conformidade Jurídica
 - O departamento de Conformidade Jurídica, em consulta com o departamento de Garantia de Negócios, conduzirá auditorias regulares de conformidade em todos os negócios da Innospec e Representantes Terceirizados, conforme acordado anualmente com o NCGSC, incluindo foco em anticorrupção e conformidade com políticas e procedimentos relevantes da Innospec. O departamento de Conformidade Jurídica deverá manter um protocolo de auditoria de conformidade que deverá ser revisado e atualizado regularmente conforme necessário.
- Relatório de Auditoria
 - Imediatamente após a conclusão da auditoria relevante, os relatórios de auditoria de Garantia de Negócios deverão ser comunicados ao Comitê de Auditoria do Conselho, e os relatórios de auditoria de Conformidade Jurídica deverão ser comunicados ao NCGSC.

D. Relatórios

Membros do Conselho, Funcionários e Representantes Terceirizados que tenham conhecimento ou suspeitem de uma possível violação desta Política ou das leis anticorrupção aplicáveis devem relatar suas preocupações de acordo com a Política de Relato de Preocupações à Governança Corporativa da Innospec (que pode ser acessada no site da Innospec, em sua intranet ou através do departamento de Conformidade Jurídica).

Um sistema de relatórios externo está disponível online em (<http://innospec.ethicspoint.com/>) e por meio de uma linha direta telefônica cujos números estão contidos na Política de Relato de Preocupações à Governança Corporativa da Innospec.

Os detalhes de contato para reportar diretamente ao departamento de Conformidade Jurídica são os seguintes:

GC/CCO	David Jones	David.Jones@innospecinc.com +1 303 566 0509
Conselheira Geral Adjunta (Conformidade)	Britton Nohe-Braun	britton.nohe-braun@innospecinc.com +44 (0) 151 350 6296
Conformidade Jurídica		Legal.Compliance@innospecinc.com

É estritamente proibido retaliar qualquer membro do Conselho, Funcionário, Representante Terceirizado ou outra parte interessada por relatar de boa-fé violações conhecidas ou suspeitas de quaisquer leis ou políticas ou procedimentos da Innospec.

E. Consequências para Violações da Política

A Innospec não tolerará nenhuma violação desta Política ou de qualquer lei anticorrupção aplicável. O descumprimento desta Política por um membro do Conselho ou Funcionário pode constituir má conduta grave e ser motivo para demissão ou outra ação disciplinar de acordo com o processo disciplinar da sede ou país relevante da Innospec. O descumprimento desta Política por um Representante Terceirizado pode ser motivo para o término do relacionamento.

X. ADMINISTRAÇÃO

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

XI. PERGUNTAS

Funcionários e membros do Conselho devem consultar as perguntas frequentes sobre leis anticorrupção e esta Política disponíveis na intranet. Quaisquer dúvidas adicionais relativas a esta Política devem ser encaminhadas ao departamento de Conformidade Jurídica pelo:

Legal.Compliance@innospecinc.com

Dúvidas também podem ser encaminhadas pessoalmente ao GC/CCO ou ao Conselheiro Geral Adjunto (Conformidade) da Innospec, cujas informações de contato estão incluídas acima.

ANEXO
SINAIS DE ALERTA DE REPRESENTANTES TERCEIRIZADOS

Todos na Innospec que, em relação a qualquer Representante Terceirizados atual ou potencial, tomarem conhecimento de algo que sabem ou suspeitam, ou que razoavelmente deveriam saber ou suspeitar, que seja um Sinal de Alerta ou que de outra forma constitua conduta antiética ou corrupta, devem imediatamente reportar o fato ao Departamento de Conformidade Jurídica. Atenção especial deve ser dada à seguinte lista não exaustiva de Sinais de Alerta de corrupção:

1. O Representante Terceirizado tem um histórico de práticas de pagamento impróprias.
2. O Representante Terceirizado está sediado ou revende em um país onde há corrupção generalizada.
3. A transação ou o Representante Terceirizado está envolvido em ou com um setor que tem um histórico de corrupção.
4. O Representante Terceirizado se recusa a concordar em cumprir as leis anticorrupção ou as políticas de conformidade da Innospec.
5. O Representante Terceirizado, ou qualquer um de seus proprietários, diretores, gerentes ou funcionários, tem um relacionamento familiar ou pessoal próximo com um Funcionário do Governo ou um cliente atual ou potencial.
6. O Representante Terceirizado depende muito de contatos políticos/governamentais para promover os interesses da Innospec.
7. O Representante Terceirizado tem uma má reputação empresarial.
8. O Representante Terceirizado insiste que sua identidade permaneça confidencial ou se recusa a divulgar ou tenta ocultar a identidade de seus proprietários.
9. Um cliente recomenda ou insiste no uso de um Representante Terceirizado específico.
10. O Representante Terceirizado ou qualquer um de seus proprietários, diretores, gerentes ou funcionários violou quaisquer leis especificamente relacionadas à corrupção, fraude, lavagem de dinheiro, lei antitruste/concorrência ou regras financeiras/contábeis.
11. O Representante Terceirizado ou qualquer um de seus proprietários, diretores, gerentes ou funcionários tem um relacionamento pessoal, próximo ou familiar com um Funcionário.
12. O Representante Terceirizado não tem escritórios nem funcionários.
13. O Representante Terceirizado não tem habilidades ou experiência relevantes significativas.
14. O Representante Terceirizado insiste em procedimentos de contratação incomuns ou suspeitos.

15. A taxa ou comissão solicitada pelo Representante Terceirizado é excepcionalmente alta.
16. O mecanismo de pagamento a ser utilizado é misterioso ou incomum.
17. O Representante Terceirizado envia faturas inflacionadas ou imprecisas.
18. O Representante Terceirizado solicita ou busca fazer um pagamento em dinheiro, instrumentos de pagamento ao portador ou outros meios incomuns ou busca ocultar a finalidade, localização, origem ou destino de qualquer pagamento ou negócio ao qual o pagamento se relaciona.
19. O Representante Terceirizado solicita pagamento em uma jurisdição ou moeda fora de seu país de origem ou país de constituição que não tenha relação com a transação ou com as entidades envolvidas na transação.
20. O Representante Terceirizado solicita que os pagamentos sejam feitos para ou a partir de uma pessoa/entidade diferente.
21. O Representante Terceirizado solicita que seja concedida uma linha de crédito excessiva ao cliente.
22. O Representante Terceirizado solicita bônus, despesas, pagamentos antecipados, pagamentos especiais ou descontos incomuns.
23. O Representante Terceirizado solicita um aumento incomum e inexplicável nos volumes de produtos ou na frequência de encomendas.
24. O Representante Terceirizado solicita uma alteração inexplicável no tipo e na game de produtos.
25. O Representante Terceirizado não está disposto a fornecer detalhes sobre o uso final (usuário final, país e finalidade do uso final).
26. O Representante Terceirizado solicitou entrega em locais incomuns ou para transportadoras.
27. O Representante Terceirizado não pode demonstrar uma necessidade legítima do produto Innospec do tipo e quantidade encomendados.
28. O Representante Terceirizado deseja revender para um país que tem um risco potencial de desvio de sanções ou controles de exportação.
29. O Representante Terceirizado solicita uma mudança inexplicável de território.

Todos os Sinais de Alerta relacionados a Representantes Terceirizado que forem relatados ao departamento de Conformidade Jurídica e não forem resolvidos de forma satisfatória serão relatados pelo departamento de Conformidade Jurídica ao NCGSC.