

CÓDIGO DE ÉTICA

A Innospec Inc. acredita que atuar de forma honesta, ética e transparente é primordial para o sucesso da Empresa. Este Código de Ética reflete os valores centrais e expressa o parâmetro de ética e integridade que se espera que todo empregado, executivo, conselheiro ou contratado da Empresa cumpra e se comprometa a seguir. Todos os empregados e partes interessadas da Empresa desempenham um papel fundamental para contribuir para a cultura e de conformidade da Innospec e para proteger nossa reputação mediante a compreensão e cumprimento das políticas da Empresa, adoção do compromisso da Empresa com práticas comerciais éticas e atuação para aplicar a adesão a todas as leis, normas e regulamentos em vigor.

A INNOSPEC INC. EXIGE QUE SEUS EMPREGADOS, DIRETORES, CONSELHEIROS, DIRETORES E EMPREGADOS E CONTRATADOS MANTENHAM OS MAIS ALTOS PADRÕES ÉTICOS NA CONDUÇÃO DE SUAS ATIVIDADES. A ADEÇÃO ESTRITA A ESTE CÓDIGO É UMA CONDIÇÃO DE EMPREGO E CONTRATAÇÃO.

Este Código se aplica a todos os conselheiros, diretores, empregados terceirizados e contratados da Innospec e de suas subsidiárias, afiliadas e coligadas aderentes (“Empresa”) e atuem de maneira a aconselhar terceiros quanto aos padrões esperados pela Empresa em seus relacionamentos com terceiros, inclusive, por exemplo, representantes, distribuidores, consultores, parceiros coligados e quaisquer outros terceiros atuando em nome da Innospec (em conjunto, “Representantes”), sejam cidadãos de ou residentes nos Estados Unidos ou no Reino Unido, independente de estarem localizados dentro ou fora dos Estados Unidos ou Reino Unido.

Política geral

A Innospec atua em ambientes regulatórios complexos e a Empresa tem o compromisso de cumprir a letra e o espírito da lei de todo país onde atua. A adesão estrita a toda legislação, normas e regulamentos em vigor é uma condição de emprego e é esperada e exigida de todos os Representantes da Empresa. Em qualquer situação que não esteja explicitamente prevista na legislação ou regulamentos ou cuja legislação aplicável seja ambígua ou divergente, deverão ser observados os altos padrões de conduta empresarial e integridade da Empresa. Quaisquer questões a este respeito devem ser encaminhadas ao Departamento Jurídico e de Conformidade da Empresa ou diretamente ao Diretor Jurídico da Empresa.

Tendo em vista a sua atuação internacional, a Empresa reconhece a possibilidade de haver divergências entre as leis dos países em que atua. Nesses conflitos, o Diretor Jurídico da Empresa, o Departamento Jurídico e de Conformidade da Empresa ou o Diretor Jurídico da Empresa diretamente deve ser consultado.

Políticas

1. Responsabilidades e deveres. Todo conselheiro, diretor, empregado e contratado é pessoalmente responsável por garantir que seus atos estejam em conformidade com este Código e com as políticas da Empresa e toda as leis, normas e regulamentos em vigor. Em caso de dúvidas ou preocupações com atos ilícitos ou antiéticos, elas deverão ser informadas de maneira anônima ao Diretor Jurídico da Empresa (ver Item 18 – “Denúncia”).

Espera-se que todo conselheiro, diretor, empregado e contratado leia este Código na íntegra e respeite seus princípios. O descumprimento deste Código ou da legislação acarretará em adoção de medidas disciplinares compatíveis com a falta cometida, podendo, inclusive, resultar em demissão.

2. Responsabilidades adicionais de conselheiros e diretores. Os líderes da Innospec são responsáveis não apenas por suas próprias ações mas também por fomentar uma cultura na qual a adesão à política da Innospec e a legislação em vigor seja o centro das atividades comerciais. Dos conselheiros de administração e diretores executivos) se espera liderança em questões éticas e observância dos mais altos padrões de conduta ética, promover a comunicação aberta e honesta na Empresa e deverão demonstrar respeito e consideração por todos os seus colaboradores. Deverão ainda zelar pelo cumprimento deste Código e manter-se alertas para condutas potencialmente antiéticas ou ilícitas.

3. Qualidade das informações divulgadas ao público. A Empresa tem o dever de se comunicar de forma eficaz com seus acionistas, garantindo que recebam informações completas e exatas, em todos os aspectos relevantes, sobre sua posição financeira e o resultado de suas operações. As informações divulgadas ao público, incluindo os relatórios e demais documentos apresentados a agências governamentais como 10Q, 10K, Relatórios Anuais arquivados e Proxy Statement arquivados na Securities and Exchange Commission (Comissão de Títulos e Valores Imobiliários) dos EUA deverão ser oportunos e demonstrar divulgação completa, equitativa, exata, de fácil.

4. Conflitos de interesses. A principal obrigação de nossos conselheiros, diretores, empregados e contratados é com a Empresa. Nenhum conselheiro, diretor, empregado ou terceirizado terá outra atividade como empregado, autônomo ou não remunerado que possa gerar conflito com os interesses da Empresa.

4.1 Diretrizes gerais. As decisões e atos do colaborador devem se pautar pelos interesses da Empresa cumprindo a todas as normas leis e regulamentos sem serem motivados por considerações ou relações pessoais. As relações com fornecedoras, empregados terceirizados ou clientes, existentes ou em prospecção, ou com concorrentes ou órgãos reguladores não devem afetar o nosso critério e isenção nas decisões em nome da Empresa. As diretrizes gerais estabelecidas a seguir visam facilitar a compreensão, através de alguns exemplos comuns passíveis de gerar conflito de interesses.

4.2 Divulgação. Os conselheiros, diretores, empregados e contratados têm a obrigação de comunicar ao Diretor Jurídico qualquer situação, transação importante ou relacionamento que possa, na medida do razoavelmente previsível, gerar um conflito de interesses. Se em dúvida, recomenda-se a divulgação.

4.3 Trabalho externo. É vedado aos empregados terceirizados e aos empregados da Empresa trabalharem em emprego remunerado ou receber pagamentos por serviços prestados para qualquer concorrente, cliente, distribuidora ou fornecedora da Empresa sem prévia autorização do Diretor Jurídico da Empresa da Empresa. Qualquer atividade externa exercida deverá ser inteiramente alheia ao emprego na Empresa e não prejudicial aos seus interesses e negócios, ou ao desempenho do colaborador na Empresa.

4.4 Participação em conselhos de terceiros. A participação em conselhos de administração ou órgãos análogos de empresas externas, inclusive paraestatais, está sujeita à prévia autorização do Diretor Jurídico da Empresa. A Empresa incentiva o serviço à comunidade através da participação nos conselhos de organizações comunitárias sem fins lucrativos ou filantrópicas, não sendo necessária para isso a prévia aprovação. No entanto, em todos os casos, o colaborador tem o dever de zelar pelos interesses da Empresa sempre que a oportunidade para tal surgir.

4.5 Parentes e amigos próximos. Conselheiros, diretores, empregados e contratados não procurarão obter tratamento especial na Empresa para seus parentes ou amigos, ou para empresas nas quais seus parentes ou amigos tenham participação.

4.6 Investimentos em outras entidades. Os conselheiros, diretores, empregados e contratados da Empresa não devem permitir que seus investimentos prejudiquem ou aparentem prejudicar sua isenção nas decisões em nome da Empresa. A aparência de conflito de interesses terá maior probabilidade de surgir se o empregado ou contratado tiver posições ou participação em empresa concorrente, fornecedora, cliente ou distribuidora, cujos negócios puderem ser influenciados por suas decisões. A Empresa reconhece que seus conselheiros, diretores, empregados e contratados possam ter investimentos passivos em tais empresas através de fundos mútuos ou de outro tipo; a Empresa não proíbe expressamente tais investimentos passivos. Contudo, se um conselheiro, diretor, empregado ou contratado tiver dúvida sobre como qualquer tipo de investimento pode ser percebido, deve divulgá-lo ao Diretor Jurídico da Empresa.

5. Fraude e outras condutas delituosas. A Empresa assumiu o compromisso com o combate à fraude e outros delitos, com a rigorosa investigação de qualquer suspeita de irregularidade, e se comprovada a fraude ou outro delito, tomará as medidas cabíveis. Se você tiver motivo legítimo para suspeitar de que um colega tenha praticado fraude ou outro delito envolvendo a Empresa, ou infração grave às normas da Empresa, como:

- furto de bens da Empresa
- abuso de confiança ou dos bens da Empresa
- falsidade ideológica ou falsificação de registros (exemplo: fraude contábil, apontamento de horas trabalhadas ou nos registros de despesas),

deve ser seguido o procedimento do item 18 – Denúncia deste Código.

6. Cumprimento da legislação antitruste. A Empresa concorre vigorosamente para conquistar negócios e se compromete a cumprir as leis antitruste e concorrencial nos países em que seus produtos são fabricados e comercializados. Assim, seus conselheiros, diretores, empregados e contratados devem se abster de práticas que infringam a legislação antitruste e concorrencial e respeitar a Política e Diretrizes Internas sobre a Observância da Legislação Concorrencial disponível na intranet da Empresa.

7. Pagamentos de indução comercial e política. A Empresa pode ter negócios com governos e empresas estatais. Durante nosso trabalho, nossos empregados e representantes também podem interagir com agências governamentais ou outras agências internacionais de direito público. Em cada caso, os empregados e representantes da Innospec aplicarão as mais altas normas éticas e cumprirão a legislação e regulamentos em vigor inclusive certos requisitos especiais associados com operações governamentais.

Um conselheiro, diretor, empregado e contratado ou Representante não vai oferecer prometer, dar nem receber subornos ou outras vantagens financeiras que tenham o intuito de influenciar qualquer ato ou decisão comercial, garantir qualquer vantagem indevida ou prejudicar a imparcialidade de decisão. Um conselheiro, diretor, empregado e contratado ou Representante não deve oferecer prometer ou dar dinheiro, serviços ou presentes com o intuito de obter ou reter negócios para a Empresa nem deve receber dinheiro, serviços ou presentes por conceder negócios a uma pessoa física ou jurídica.

Com relação a parceiros comerciais e empregados públicos, é dever dos conselheiros, diretores, empregados e contratados e Representantes observarem a Política Contra Corrupção da Empresa disponível na intranet da Empresa.

8. Negociação de ações. Os conselheiros, diretores, empregados e contratados devem cumprir a Política de Negociação de Ações da Empresa. É proibido aos conselheiros, diretores, empregados terceirizados e empregados comprar ou vender ações da Innospec Inc. quando de posse de informações que não sejam de conhecimento público.

9. Segurança, saúde, e meio ambiente. A segurança e a saúde de nossos conselheiros, diretores, empregados e contratados, fornecedores, clientes e qualquer outra pessoa que possa ser afetada por nossas atividades são de extrema importância. A Empresa e seus conselheiros, diretores, empregados e contratados devem agir de forma efetiva para prevenir acidentes, doenças, danos ou perdas decorrentes de suas atividades e cumprir todas as normas regulatórias e legais relativas à segurança, saúde e meio ambiente.

Todos os conselheiros, diretores, empregados terceirizados e empregados devem conscientizar-se das questões de saúde, segurança e meio ambiente e das respectivas leis, normas e políticas da Empresa pertinentes à sua área de atuação. Os conselheiros, diretores, empregados e contratados cumprirão a Política de Segurança, Saúde e Meio Ambiente da Empresa, disponível na intranet da Empresa.

10. Antiescravidão. A escravidão moderna assume várias formas, incluindo o trabalho forçado e o tráfico de pessoas. A Innospec se opõe a tais práticas. Em todos os momentos, os funcionários e as entidades da Innospec devem cumprir as obrigações da Innospec nos termos da legislação aplicável, inclusive evitar qualquer ação que envolva atos de escravidão moderna.

Todas as entidades e os funcionários da Innospec devem informar imediatamente suas preocupações ou suspeitas em relação ao potencial de escravidão moderna em todas as partes de nossos negócios ou cadeia de abastecimento conforme nossa Política sobre Informar Preocupações com Governança.

Finalmente, a Innospec trabalha com prestadores de serviços independentes em todo o mundo, inclusive contratados e fornecedores. Essas entidades não são funcionárias da Innospec ou de entidades da Innospec, no entanto, a Innospec espera que elas sigam a legislação aplicável, incluindo a que proíbe casos de escravidão moderna. Portanto, a Innospec espera que escravidão moderna não ocorra em suas cadeias de abastecimento e informa a seus prestadores de serviço que uma infração deste tipo configuraria descumprimento de obrigação contratual com, a Innospec. A Innospec pede que todos os contratados e fornecedores informem de imediato suas preocupações ou suspeitas com relação à escravidão moderna.

11. Contribuições políticas. Os recursos da Empresa não devem ser contribuídos para partidos ou organizações políticas nem para pessoas que ocupem ou sejam candidatas a cargos públicos, salvo se permitido por lei e autorizado pelo Diretor-Presidente e Diretor Jurídico da Empresa da Empresa.

12. Sigilo. Os conselheiros, diretores, empregados e contratados têm a obrigação de manter em sigilo e não divulgar ou utilizar as informações confidenciais pertencentes à Empresa ou recebidas de terceiros no âmbito de um termo de confidencialidade, ou em circunstâncias que indiquem claramente a sua natureza confidencial ou proprietária. Os conselheiros, diretores, empregados e contratados deve também respeitar os termos de confidencialidade ou outros acordos referentes às informações recebidas de terceiros. Qualquer divulgação proposta deve receber aprovação prévia do Diretor Jurídico da

Empresa da Empresa. Todo documento ou meio de armazenamento que contenha informações sigilosas deverá ser devolvido à Empresa por ocasião do desligamento do conselheiro, diretor, empregado ou contratado.

Lista não completa de informações sigilosas:

- (i) os resultados financeiros e de vendas da Empresa, antes de sua divulgação ao público.
- (ii) segredos industriais, incluindo informações industriais ou técnicas como fórmulas, receitas, processos, projetos de pesquisa ou informações consideradas valiosas por não serem de conhecimento geral;
- (iii) qualquer invenção ou processo desenvolvido pelo colaborador utilizando os recursos da Empresa ou segredos industriais gerados por qualquer atividade exercida a serviço da Empresa ou relacionada aos seus negócios;
- (iv) listas de clientes e suas informações confidenciais ;
- (v) qualquer operação planejada ou cogitada pela Empresa que não tenha sido divulgada ao público.

13. Oportunidades corporativas. É proibido aos conselheiros, diretores, empregados e contratados:

- (i) apropriar-se de oportunidades descobertas através do uso dos recursos, das informações ou do posicionamento da Empresa;
- (ii) utilizar os recursos, as informações ou o posicionamento da Empresa em benefício próprio; e
- (iii) concorrer com a Empresa.

É dever de todos os conselheiros, diretores, empregados e contratados zelar pelos interesses legítimos da Empresa sempre que a oportunidade surgir.

14. Presentes não solicitados. Os conselheiros, diretores, empregados e contratados algumas vezes podem receber oferta de presentes ou brindes de outra empresa ou organização. Todo presente oferecido, ou possivelmente oferecido, com a expectativa ou o intuito de obter qualquer tipo de favorecimento deverá ser recusado e o fato comunicado ao Diretor Jurídico da Empresa.

Os conselheiros, diretores, empregados e contratados não devem aceitar **presente, serviços, bens, favores ou qualquer espécie de gratificação em valor superior a US\$50** de qualquer fornecedor, prestador de serviço, subcontratado, representante, cliente ou concorrente, salvo com a aprovação de seu Gerente de Linha para valores acima de US\$50 e do Departamento Jurídico e Conformidade, além do gerente, para valores acima de US\$100. Todos estes pedidos de aprovação serão submetidos nos formulários apropriados (para “refeições,” “outras cortesias” ou “presentes”), disponíveis na intranet da Empresa.

Existem situações em que é permitido aos conselheiros, diretores, empregados e contratados aceitarem um benefício pessoal de alguém com quem esteja tratando de negócios, como no caso de:

- (i) aceitar um item de valor se o benefício é oferecido ao público em geral sob as mesmas condições;

- (ii) aceitar reservas de viagem, hospedagem e entretenimento em valor razoável e de pequeno valor ao participar de uma reunião ou outra ocasião cujo propósito seja tratar de negócios;
- (iii) aceitar refeições ou lanches, desde que o valor recebido empregado público ou empresa estatal não exceda US\$100 por refeição por pessoa e não ocorra mais de duas vezes em um período de 12 meses;

aceitar refeições ou lanches de um parceiro comercial não deve exceder um valor apropriado para o fim comercial pretendido nem com frequência, indevida. Presentes em dinheiro, como cupons, vales-presentes, e empréstimos são proibidos. Todos os presentes dados ou recebidos devem cumprir a Política de Presentes, Cortesias, Contribuições Filantrópicas e Patrocínio da Empresa disponível na intranet da Empresa.

15. Transações lícitas. Todo conselheiro, diretor, empregado e contratado deve agir com de forma lícita em suas relações com clientes, fornecedoras, concorrentes e colaboradores da Empresa sem procurar obter vantagem de outrem através de manipulação, ocultação, abuso de informações privilegiadas, declarações falsas ou qualquer outro ato desleal.

Todos os o conselheiros, diretores, empregados e contratados devem comunicar, antes ou no início de sua nomeação ou suas atividades na Empresa, a existência conhecida de qualquer contrato de trabalho ou termo de não concorrência, não aliciamento, confidencialidade ou outro similar ao qual a pessoa se obriga, que impeça ou restrinja de alguma forma o exercício das atribuições na Empresa. Serão disponibilizadas cópias dos referidos contratos e termos à Empresa. Em nenhuma hipótese o conselheiro, diretor, empregado e contratado usará segredos industriais, informações exclusivas ou outras similares obtidos no curso de suas atividades em outro empregador no exercício de suas atividades ou em nome da Empresa.

16. Proteção e uso devido dos bens e recursos da Empresa. Todos os conselheiros, diretores, empregados e contratados devem proteger os bens e recursos da Empresa e zelar pelo seu uso eficiente e apropriado. Os conselheiros, diretores, empregados e contratados não podem usar bens da Empresa para fins puramente pessoais. O furto, o descuido e o desperdício podem prejudicar diretamente os lucros, a reputação e o sucesso da Empresa. É expressamente proibido permitir que os bens e recursos da Empresa (incluindo os dados transmitidos ou armazenados em meio eletrônico e recursos de computação) sejam danificados, perdidos ou utilizados de forma indevida.

17. Empréstimos e. A política da Empresa proíbe a concessão de empréstimos ou pagamentos análogos a qualquer conselheiro, diretor ou empregado.

Podem surgir dúvidas quanto ao enquadramento de certas despesas no conceito de concessão de empréstimo, assim:

- (i) Antes de qualquer operação financeira que gere dúvidas, o Diretor Jurídico deverá ser consultado quanto à sua permissibilidade e, sendo permitido, quanto ao procedimento a seguir.
- (ii) Todas as despesas pessoais em viagens a negócios (por exemplo, despesas com familiares ou não relacionadas ao objeto da viagem) devem ser cuidadosamente quantificadas e pagas pelo indivíduo que as realizou.
- (iii) Os valores em moeda estrangeira e/ou cheques de viagem fornecidos aos conselheiros e diretores não devem ultrapassar \$5.000 no total, bem como não devem ser utilizados no pagamento de despesas pessoais. O conselheiro ou

diretor, ao retornar da viagem a negócios, deve devolver imediatamente a parcela não utilizada dos valores fornecidos, junto com um relatório de despesas dando conta da parcela utilizada.

18. Denúncia. A Empresa considera com seriedade toda conduta ilícita ou fraudulenta, negligência grave ou outra violação deste Código, ou política da Empresa. Se houver evidência de tal ocorrência, a Empresa a investigará e, se apropriado, tomará as medidas disciplinares cabíveis, inclusive a demissão.

Informar imediatamente tais preocupações protege a Empresa pois é possível investigar e lidar com a preocupação. Todo conselheiro, diretor, empregado ou contratado que tenha uma preocupação sobre conformidade com a lei ou a política da Empresa ou que suspeite de má conduta é incentivado a informar a Empresa. Em contrapartida, a Innospec se compromete a proteger o indivíduo contra retaliações e respeitar o sigilo. A retaliação e vitimização contra qualquer indivíduo que informe uma preocupação ou qualquer tentativa de impedir um indivíduo de expressar sua preocupação serão tratados como um ofensa disciplinar grave e pode ser fundamento para demissão.

18.1 Procedimento de denúncia. Se um conselheiro, diretor, empregado ou contratado tiver motivo legítimo para suspeitar de que houve violação deste Código ou outra falta grave, deve comunicá-la imediatamente ao seu Gerente de Linha ou diretamente ao Diretor Jurídico da Empresa da Empresa. Os Gerentes de Linha devem que por sua vez encaminhará a denúncia imediatamente ao Diretor Jurídico. Se o indivíduo, por qualquer motivo que seja, tiver receio de apresentar a denúncia seguindo o procedimento acima, deverá apresentá-lo através do Expolink, serviço multilíngue de atendimento a denúncias. Informações sobre o serviço e os números de discagem gratuita foram divulgados a todos os empregados e contratados e estão disponíveis na Intranet da Empresa na seção “Procedimentos para Reportar Preocupações sobre Governança Corporativa” As denúncias serão encaminhadas:

- (i) Ao Diretor Jurídico; ou
- (ii) ao Presidente do Nomeante e do Conselho de Governança Corporativa.

Se solicitado, será dado retorno ao denunciante.

19. Administração do Código de Ética. Este Código será administrado e aplicado pelo Conselho de Administração da Empresa, em consulta com o Diretor Jurídico da Empresa. Dúvidas e solicitações de informação sobre o Código devem ser encaminhadas, em primeira instância, ao Diretor Jurídico da Empresa.