

<p align="center">PLATFORM SPECIALTY PRODUCTS CORPORATION</p>	<p align="center">PLATFORM SPECIALTY PRODUCTS CORPORATION</p>
<p align="center">BUSINESS CONDUCT AND ETHICS POLICY <u>Please sign and return page 6 to Human Resources</u></p>	<p align="center">POLÍTICA DE ÉTICA E CONDUTA EMPRESARIAL <u>Por favor, assine e devolva a página 6 ao Departamento de Recursos Humanos</u></p>
<p align="center"><u>A Message from the Vice-Chairman and CEO</u></p> <p>Our success within Platform Specialty Products Corporation and its subsidiaries (the “Company”) depends on the manner in which we conduct our business. Our Business Conduct and Ethics Policy (the “Policy”) is based upon strict compliance with all laws – federal, state, local and foreign – affecting our businesses.</p> <p>The consequences to the Company and our employees of any departure from this Policy can be severe. The Company could be subject to millions of dollars in fines and our employees can be placed at risk of substantial prison terms for violations of law. In addition, responding to government investigations and defending our actions in the courts is expensive and diverts the energy, effort and talent of our employees from the pursuit of our business opportunities.</p> <p>This is your copy of the Policy. The Policy is an important document and is distributed to all employees. Senior management is personally committed to the ideas, principles and procedures described in the Policy. The Company’s reputation depends on your adherence to the principles set forth in the Policy. We urge you to read the Policy carefully and discuss any questions you may have with your immediate supervisor and, if necessary, your business unit leader.</p>	<p align="center"><u>Mensagem do Vice-Presidente e do Diretor Executivo</u></p> <p>O nosso sucesso junto à Platform Specialty Products Corporation e suas subsidiárias (a “Empresa”) depende da maneira com que conduzimos os nossos negócios. Nossa Política de Ética e Conduta Empresarial (a “Política”) tem como base o cumprimento rigoroso de toda a legislação federal, estadual, local e estrangeira que exerce influência em nossos negócios.</p> <p>As consequências de qualquer desvio da presente Política tanto para a Empresa quanto para os nossos funcionários pode ser grave. A Empresa poderá ficar sujeita a milhões de dólares em multas e nossos funcionários podem correr o risco de pena de reclusão por infringir a legislação. Ademais, prestar contas ao governo devido a investigações e defender nossas demandas perante os tribunais é dispendioso e desvia a energia, o esforço e o talento de nossos funcionários na busca de oportunidades comerciais para Empresa.</p> <p>A presente Política é uma cópia para você. A Política é um documento importante e distribuído a todos os funcionários. A Diretoria está comprometida com os conceitos, princípios e procedimentos especificados na presente Política. A reputação da Empresa depende da sua adesão aos princípios estabelecidos na Política. Pedimos encarecidamente que você faça a leitura da Política com atenção, discutindo eventuais dúvidas que venha a ter com o seu supervisor imediato e, caso</p>

<p>The Company must always be in a position to timely report any actual violations of law resulting from our operations to appropriate government authorities. Reporting within the Company of any suspected violations and not covering up wrongdoing is essential if we are to succeed in our implementation of the Policy. Rest assured that no employee will experience retaliation for reporting suspected wrongdoing.</p> <p>The fact that another company may be violating the law is no justification for our doing so. Compliance with the law is, however, a two-way street. You should be alert for signs of illegal conduct by those with whom we deal or compete and promptly report any such behavior to your immediate supervisor or to your business unit leader.</p> <p>Our hard-earned reputation for the highest standards of business conduct must never be taken for granted. We are confident that the Company can depend on you to uphold the standards of business conduct described in this Policy and other policy statements of the Company and its businesses.</p> <p>Daniel H. Leever Vice Chairman of the Board and Chief Executive Officer</p>	<p>necessário, com o líder da sua unidade de negócios.</p> <p>A Empresa deve sempre estar em condições de denunciar, em tempo hábil, quaisquer violações efetivas à legislação aplicável as nossas operações para os órgãos governamentais competentes. Divulgar qualquer alegação de violação junto à Empresa e deixar de encobrir atos de má conduta é fundamental se desejamos ter sucesso ao por em prática a nossa Política. Fique seguro de que nenhum funcionário sofrerá represálias ao denunciar uma suspeita de irregularidade.</p> <p>O fato de que outra empresa talvez esteja infringindo a lei não serve de justificativa para que nós façamos o mesmo. O cumprimento da lei é, no entanto, uma via de mão dupla. Você também deve ficar atento a sinais de conduta ilícita daqueles com os quais negociamos ou concorreremos, prontamente denunciando qualquer comportamento deste tipo ao seu supervisor imediato ou ao líder da sua unidade de negócios.</p> <p>A nossa reputação, conquistada com trabalho árduo em busca dos padrões mais elevados de conduta empresarial, nunca deve ser tida como garantida. Temos confiança de que a Empresa pode contar com você para que os padrões de conduta empresarial especificados na presente Política e nas demais declarações da Empresa e de seus negócios sejam mantidos.</p> <p>Daniel H. Leever Vice-Presidente do Conselho Executivo e Diretor Executivo</p>
---	--

A Message from the Corporate Secretary

Platform Specialty Products Corporation and all of its subsidiaries (the “Company”) are committed to maintaining strict compliance with all laws that govern its operations. This commitment is a shared responsibility. All of the Company’s employees, officers and directors are responsible for complying with the laws that affect their daily responsibilities, and for promptly reporting any suspected violations of the law or other legal concerns.

The purpose of this Business Conduct and Ethics Policy (the “Policy”) is to inform you of the ethical guidelines and code of conduct that affect your work for the Company and to describe the Company’s corporate compliance program. The Policy also reaffirms our principles and applies to all employees, officers and directors of the Company and to persons who act on our behalf.

As you carry out your duties for the Company, you must be guided not only by what is legal but also by what is fair and ethical. The Company is committed to maintaining the highest ethical standards in conducting its business. For this reason, the Policy includes an important discussion of the Company’s guidelines on ethical conduct.

The Policy also describes the procedures you should follow in reporting suspected violations and legal compliance concerns. You must take the time to read the Policy very carefully. Once you are satisfied that you understand the Policy, you must sign the Certificate of Compliance and return it to Human Resources. Signing the Certificate of Compliance means that you understand

Mensagem do Secretário Corporativo

A Platform Specialty Products Corporation e todas as suas subsidiárias (a “Empresa”) estão comprometidas em manter o cumprimento rigoroso de todas as leis que regem suas transações. Este compromisso é uma responsabilidade compartilhada. Todos os funcionários, executivos e diretores da Empresa têm a responsabilidade de cumprir as leis que afetam suas responsabilidades diárias, prontamente denunciando quaisquer suspeitas de violação à legislação ou demais questões legais.

O propósito da presente Política de Ética e Conduta Empresarial (a “Política”) é comunicar a você as diretrizes éticas e o código de conduta que afetam o seu trabalho na Empresa, descrevendo o programa de conformidade corporativa da mesma. A Política também reitera os nossos princípios e aplica-se a todos os funcionários, executivos e diretores da Empresa, bem como aos indivíduos que atuam em nosso nome.

Conforme desempenha suas funções para a Empresa, você deve ser guiado não apenas pelo aspecto legal, mas também pelo que é justo e ético. A Empresa tem o compromisso de manter os mais elevados padrões éticos ao desempenhar suas atividades. Por este motivo, a Política inclui uma discussão importante sobre as diretrizes da Empresa com relação à conduta ética.

A Política também descreve os procedimentos que devem ser seguidos ao denunciar suspeitas de violação e questões de conformidade legal. Você deve fazer a leitura da Política com tempo e com bastante atenção. Quando estiver satisfeito com a sua compreensão da Política, você deve assinar o Certificado de Conformidade e devolvê-lo ao Departamento de Recursos

<p>the contents of the Policy and accept responsibility for compliance. (An additional copy of the Certificate of Compliance is included with the Policy. Please sign and return one copy and maintain the bound copy in the Policy for your records.)</p>	<p>Humanos. A assinatura do Certificado de Conformidade significa que você compreende o teor da Política, aceitando assim responsabilidade pelo seu cumprimento. (Uma cópia adicional do Certificado de Conformidade está incluída juntamente com a Política. Por favor, assine e devolva uma cópia, mantendo a cópia encadernada da Política em seus registros.)</p>
<p>All employees must sign the Certificate of Compliance as a condition of continued employment with the Company.</p>	<p>Todos os funcionários devem assinar o Certificado de Conformidade como condição de vínculo empregatício contínuo junto à Empresa.</p>
<p>Thank you for your cooperation and please feel free to contact me with any questions.</p>	<p>Agradeço a sua colaboração; sinta-se à vontade para entrar em contato comigo caso haja quaisquer dúvidas.</p>
<p>John Cordani Secretary General Counsel, MacDermid Incorporated</p>	<p>John Cordani Secretário Assessoria Geral, MacDermid Incorporated</p>

TABLE OF CONTENTS / ÍNDICE

	<u>PAGE / PÁGINA</u>
INTRODUCTION.....	3
INTRODUÇÃO	
I – CORPORATE COMPLIANCE PROGRAM	4
I – PROGRAMA DE CONFORMIDADE CORPORATIVA	
Duty to Report.....	4
Dever de Denunciar	
Using the Corporate Compliance Hotline.....	5
Uso da Linha Direta de Conformidade Corporativa	
Investigating Reports.....	6
Investigação de Denúncias	
The Critical Importance of Accountability.....	6
A Importância Crítica da Prestação de Contas	
Knowledge and Understanding of Legal Requirements.....	8
Conhecimento e Compreensão das Exigências Legais	
Training.....	9
Treinamento	
Auditing.....	9
Auditoria	
Non-compliance and Disciplinary Action.....	
10 Descumprimento e Ação Disciplinar	
10 Waiver by the Board of Directors.....	
10 Dispensa do Conselho Administrativo	
10 Certificate of Compliance.....	
10 Certificado de Conformidade	
II – ETHICAL GUIDELINES.....	
12	
II – DIRETRIZES ÉTICAS	
III – LEGAL STANDARDS.....	
13	
III – NORMAS LEGAIS	
Environmental and Safety Affairs.....	
13 Assuntos Ambientais e de Segurança	
Occupational Safety and Health.....	
16 Saúde e Segurança do Trabalho	
Unfair Competition.....	

16	Concorrência Desleal Antitrust.....
18	Direito da Concorrência Insider Trading.....
20	Informações Privilegiadas Confidential and Proprietary Information.....
20	Informações Proprietárias e Confidenciais Intellectual Property.....
21	Propriedade Intelectual Conflicts of Interest.....
22	Conflito de Interesse Employment Law.....
24	Lei Trabalhista Contractors and Consultants.....
25	Prepostos e Consultores Books and Records.....
26	Livros e Registros Protection and Proper Use of Company Assets
28	Proteção e Uso Adequado dos Ativos da Empresa Political Contributions and Activities
28	Atividades e Contribuições Políticas Foreign Corrupt Practices Act.....
29	Lei contra Práticas Corruptas no Exterior Foreign Economic Boycotts.....
30	Boicote Econômico no Exterior Bribery of Government Officials.....
32	Suborno de Oficiais do Governo Government Investigations.....
32	Investigações do Governo Company Information Disclosure
34	Divulgação das Informações da Empresa

INTRODUCTION

It is the policy of Platform Specialty Products Corporation and all of its subsidiaries (the “Company”) to conduct its business according to the highest moral, ethical, and legal standards. In order to re-affirm this policy, the Board of Directors of the Company has adopted the following written Business Conduct and Code of Ethics Policy (the “Policy”) to which every employee, officer and director¹ of the Company must adhere.

The intent of the Policy is to give you a basic understanding of some relevant legal concepts so that you can recognize legal issues and get help when you need it.

The term the “Company” includes Platform Specialty Products Corporation and all of its divisions and subsidiaries.

The Company, its employees and agents shall comply with all legal and ethical requirements and standards of the United States and each country in which its business is conducted, as applicable.

Because the actions of our vendors, consultants and contractors could, under certain circumstances, be attributed to the Company, we expect them to adhere to the same standards in their dealings with us and with others on our behalf.

INTRODUÇÃO

A política da Platform Specialty Products Corporation e de todas as suas subsidiárias (a “Empresa”) é a de desempenhar suas atividades de acordo com os mais elevados padrões morais, éticos e legais. Com o objetivo de reiterar a presente política, o Conselho Administrativo da Empresa adotou a seguinte Política de Conduta Empresarial e Código de Ética (a “Política”) a qual todos os funcionários, executivos e diretores² da Empresa devem aderir.

A objetivo da Política é lhe proporcionar um entendimento básico de alguns conceitos jurídicos relevantes para que você possa reconhecer questões legais e obter ajuda quando necessário.

O termo “Empresa” inclui a Platform Specialty Products Corporation e todas as suas divisões e subsidiárias.

A Empresa, seus funcionários e representantes devem cumprir com todas as exigências legais e éticas, normas dos Estados Unidos e de cada país as quais estão sujeitos em decorrência do desempenho de suas atividades, conforme for o caso.

Tendo em vista que as ações dos nossos fornecedores, consultores e prepostos podem, mediante determinadas circunstâncias, ser atribuídas à Empresa, esperamos que os mesmos adiram aos mesmos padrões em suas negociações conosco e em suas negociações com outros em nosso nome.

¹ The term “employee” throughout this Policy should be read to include all employees, officers and directors, except where otherwise indicated.

² O termo “funcionário” encontrado na presente Política deve ser interpretado de forma a abranger todos os funcionários, executivos e diretores, salvo quando for especificado de forma contrária.

I. CORPORATE COMPLIANCE PROGRAM	I. PROGRAMA DE CONFORMIDADE CORPORATIVA
<p data-bbox="252 344 475 376"><u>Duty To Report</u></p> <p data-bbox="252 421 785 752">Every employee of the Company is responsible for making this program work. Each employee is responsible for reporting any suspected legal violations or concerns. The Company has set up the following special procedures to assist you in making these reports and to ensure that your reports are dealt with promptly and effectively:</p> <ul data-bbox="252 909 785 2038" style="list-style-type: none"> <li data-bbox="252 909 785 1420">• If you are concerned that a particular practice or activity does not comply with the law, then you <u>must</u> personally report your concern either to your supervisor, Human Resources representative, the Company's Secretary or the Corporate Compliance Hotline. You are <u>required</u> to report promptly whenever you have information or knowledge of any actual or contemplated transaction that appears to violate any provision of this Policy. <li data-bbox="252 1527 785 2038">• You are encouraged, but not required, to raise the issue first with your supervisor. The Company realizes that there may be times when you are not comfortable reporting the matter to your supervisor -- for example, if your question or concern involves something your supervisor is doing. If this is the case, or if you report a concern to your supervisor and you do not believe that he or she is taking action or responding to your concern, then you are <u>required</u> to report your concern to your Human Resources 	<p data-bbox="812 344 1088 376"><u>Dever de Denunciar</u></p> <p data-bbox="812 421 1343 864">A implementação deste programa é de responsabilidade de todos os funcionários da Empresa. Todos os funcionários são responsáveis por denunciar quaisquer suspeitas de violação ou questões preocupações jurídicas. A Empresa definiu os seguintes procedimentos especiais para lhe auxiliar a efetuar estas denúncias, garantindo assim que tais notificações sejam tratadas em tempo hábil e de forma eficaz:</p> <ul data-bbox="812 909 1343 2038" style="list-style-type: none"> <li data-bbox="812 909 1343 1527">• Caso tenha receio de que uma prática ou atividade em particular não esteja em conformidade com a legislação, você deve <u>obrigatória</u> e pessoalmente comunicar a sua suspeita ao seu supervisor, representante do Departamento de Recursos Humanos, Secretário da Empresa ou através da Linha Direta de Conformidade Corporativa. <u>Exige-se</u> que você denuncie de forma imediata sempre que tiver conhecimento ou informações sobre qualquer transação real ou prevista que aparentemente esteja em violação de qualquer disposição da presente Política. <li data-bbox="812 1572 1343 2038">• Incentiva-se, porém sem ser uma exigência, que você levante a questão primeiramente com o seu supervisor. A Empresa sabe que pode haver casos em que você não se sinta à vontade para comunicar a questão ao seu supervisor -- por exemplo, caso a sua questão ou suspeita envolva algo que o seu supervisor esteja fazendo. Se este for o caso, ou se você comunicar uma questão ao seu supervisor e acreditar que ele ou ela não está tomando medidas nem reagindo em

<p>representative, the Company's Secretary or the Compliance Hotline.</p> <ul style="list-style-type: none"> No employee will suffer any adverse action for questioning in good faith a Company practice or reporting a suspected violation of the law or other irregularity. Employees are encouraged – and indeed required – to report suspected violations. However, reporting the violation will not automatically “immunize” an employee making a report from any disciplinary action if the investigation later reveals that the employee violated the law or a related policy. The Company will take appropriate disciplinary action for the underlying conduct. 	<p>relação à sua suspeita, exige-se que você comunique a sua suspeita ao seu representante no Departamento de Recursos Humanos, ao Secretário da Empresa ou à Linha Direta de Conformidade.</p> <ul style="list-style-type: none"> Nenhum funcionário sofrerá qualquer medida de represália por questionar de boa fé uma prática da Empresa ou por denunciar uma suspeita de violação da lei ou outra irregularidade. Incentiva-se – e de fato exige-se – que os funcionários denunciem suspeitas de violação. No entanto, a denúncia de violação não “imunizará” automaticamente o funcionário que esteja fazendo a denúncia de eventuais medidas disciplinares caso o inquérito revele que o mesmo infringiu a lei ou políticas afins. A Empresa tomará as medidas disciplinares apropriadas para com a conduta subjacente.
<p><u>Using the Corporate Compliance Hotline</u></p> <p>The Corporate Compliance Hotline is available for confidential and anonymous reporting on actual or potential violations of this Policy or other illegal or unethical behavior. The Corporate Compliance Hotline is a toll-free phone number that is available 24 hours a day, 365 days a year. The hotline is administered by a third party which helps protect the person reporting actual or potential violations of this Policy or other unethical or illegal behavior. A written report of the call will be provided to the appropriate Company officials for follow-up and resolution, and if appropriate to the Chair of the Audit Committee of the Board of Directors.</p>	<p><u>Uso da Linha Direta de Conformidade Corporativa</u></p> <p>A Linha Direta de Conformidade Corporativa é disponibilizada para denúncias anônimas e confidenciais de violações, reais ou possíveis, da presente Política ou demais comportamentos ilícitos ou antiéticos. A Linha Direta de Conformidade Corporativa é um número de telefone gratuito que fica disponível 24 horas por dia, 365 dias ao ano. A linha direta é gerenciada por um terceiro que auxilia na proteção do indivíduo que faz a denúncia de violações reais ou possíveis da presente Política ou demais comportamentos ilícitos ou antiéticos. Um relatório por escrito da chamada será providenciado aos executivos apropriados da Empresa para acompanhamento e deliberação e, caso seja apropriado, ao Presidente da Comissão de Auditoria do Conselho</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Just dial (866) 850-6389 for calls made from within the United States or (402) 999-0425 for calls made from outside of the United States. Be sure that you report enough facts (who, what, when, where, how) in order to allow us to follow up and investigate the report. The information that you provide will be kept confidential to the extent possible. You may make the call anonymously. A message may also be left using a secure webform found at www.openboard.info/PSP or by emailing your message to PSP@openboard.info. • Do <u>not</u> use the Hotline as a substitute for contacting the Corporate Secretary or the Company's legal department for advice. 	<p>Administrativo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • É só ligar para (866) 850-6389. Certifique-se de informar fatos suficientes (quem, o que, quando, onde, como) para possibilitar o acompanhamento e investigação do relatório. As informações fornecidas por você serão mantidas em sigilo à medida do possível. A chamada pode ser feita em anonimato. Também é possível deixar uma mensagem utilizando um formulário virtual encontrado no site seguro www.openboard.info/PSP ou enviando a sua mensagem para o e-mail PSP@openboard.info. • <u>Não</u> use a Linha Direta em substituição ao contato direto com o Secretário Corporativo ou com o departamento jurídico da Empresa para obter assessoria.
<p><u>Investigating Reports</u></p> <p>The Company will investigate all reports of suspected wrongdoing. Supervisors receiving an employee report of a suspected violation must notify their local Human Resources representative or contact the Corporate Secretary. In its investigations, the Company will make every effort to respect the rights of all parties concerned. However, the Company may reveal identities in order to enforce policy or legal requirements or if required by applicable law or judicial process.</p>	<p><u>Investigação de Denúncias</u></p> <p>A Empresa investigará todas as denúncias de suspeita de irregularidade. Os supervisores que receberem a denúncia de um funcionário com relação a uma suspeita de violação deverão comunicar seu representante junto ao Departamento de Recursos Humanos local ou entrar em contato com o Secretário Corporativo. Em seus inquéritos, a Empresa fará todos os esforços para respeitar os direitos de todas as partes envolvidas. No entanto, a Empresa poderá revelar identidades para fazer cumprir a política ou os requisitos legais, ou ainda caso seja exigido pela legislação em vigor ou por processo judicial.</p>
<p><u>The Critical Importance of Accountability</u></p> <p>Accountability is probably the</p>	<p><u>A Importância Crítica da Prestação de Contas</u></p> <p>A prestação de contas é</p>

single most crucial ingredient in a successful compliance program. You are accountable to your supervisors and managers, and, if you are a supervisor or manager, you must hold accountable those who report to you. In addition, managers must set an appropriate example for those they manage. It does not serve you or the Company well, for example, to hide a problem, or to assume that if you report a problem in your region, department or division, then it will reflect badly on your performance. You are urged -- and indeed required -- to involve your supervisors and managers in all compliance issues. If you are a manager or a supervisor, you must hold those who report to you accountable to the appropriate standard and you have a special responsibility to demonstrate high standards and to create an environment that supports open discussion of problems and concerns. Work with your employees to resolve problems.

Accountability is all about doing our jobs. Hiding problems or avoiding them can lead to severe consequences for individual employees involved and for the Company. On the other hand, the Company will stand behind employees who act in good faith to try to resolve issues. Those who carelessly -- or intentionally -- violate the law by failing to deal with violations or potential violations will be terminated from employment or subject to other appropriate disciplinary measures. Remember, there is personal liability in many of these cases -- individual employees can be subject to fines and even prison sentences for violations of many of the legal requirements discussed

provavelmente o elemento mais crucial de um programa de conformidade de sucesso. Você tem que prestar contas aos seus supervisores e gerentes, devendo também exigir a prestação de contas junto àqueles que estão subordinados a sua pessoa caso você seja um supervisor ou gerente. Além disso, os gerentes devem servir de exemplo àqueles sob sua gestão de forma adequada. É um desserviço tanto a você quanto à Empresa, por exemplo, esconder um problema ou presumir que caso um problema seja denunciado na sua região, departamento ou divisão, seu desempenho será afetado de forma negativa. Incentiva-se -- e de fato exige-se -- que você envolva seus supervisores e gerentes em todas as questões de conformidade. Caso seja um gerente ou um supervisor, você deve exigir que aqueles subordinados a sua pessoa prestem contas conforme a norma adequada, sendo você o principal responsável pela demonstração de padrões elevados e pela criação de um ambiente que apóia um debate aberto sobre os problemas e questões. Trabalhe em conjunto com seus funcionários para solucionar problemas.

A prestação de contas trata-se do desempenho pleno de nossas funções. Ocultar problemas ou evitá-los pode acarretar graves consequências tanto para os funcionários envolvidos quanto para a Empresa. Por outro lado, a Empresa ficará ao lado daqueles funcionários que agem de boa fé na tentativa de solucionar as questões. Aqueles que transgridem a lei de forma imprudente -- ou proposital -- ao deixarem de lidar com violações efetivas ou em potencial terão seu vínculo empregatício encerrado ou estarão sujeitos a outras medidas disciplinares apropriadas. Lembre-se de que há responsabilidade civil em vários destes casos -- funcionários individuais podem estar sujeitos a multas e até

<p>in this Policy.</p> <p>All executives of the Company are responsible for compliance with this policy on their own part and for using their best efforts to ensure that those employees who report to them and any others acting on behalf of or for the benefit of the Company, as agent or representative or otherwise, are also in compliance. In addition, executives are responsible for setting standards and procedures designed to promote compliance with all legal requirements relating to their own areas of responsibility, in addition to those contained in this Policy.</p>	<p>mesmo penas de reclusão por violações de muitas das exigências legais discutidas na presente Política.</p> <p>Todos os executivos da Empresa têm responsabilidade pelo cumprimento da sua parte da presente Política e pelo uso de seus envidados esforços ao garantir que aqueles funcionários que estão subordinados a eles e quaisquer outros que agem em seu nome ou em benefício da Empresa, na qualidade de agente ou representante, ou de outra forma, também cumpram a mesma. Além disso, os executivos têm responsabilidade pela definição de normas e procedimentos concebidos para promover o cumprimento de todas as exigências legais relacionadas à sua própria área de responsabilidade, juntamente com aquelas contidas na presente Política.</p>
<p><u>Knowledge and Understanding of Legal Requirements</u></p> <p>You are responsible for understanding and complying with the legal standards described in this Policy. Your supervisor or manager is responsible for assisting you in understanding the legal standards discussed in this Policy and ensuring that your business behavior is entirely ethical.</p> <p>It is also essential that you become familiar with and comply with any additional laws and regulations that govern your area of responsibility. If you are responsible for activity involving the application of a particular law, you should consult with and be guided by the advice of your supervisors and the Legal Department. You should never make decisions about how laws and regulations apply without legal advice. Moreover, you are not authorized to take any action that the Legal Department has advised</p>	<p><u>Conhecimento e Compreensão das Exigências Legais</u></p> <p>A compreensão e o cumprimento de todas as normas legais especificadas na presente Política são de sua responsabilidade. O seu supervisor ou gerente fica responsabilizado por fornecer assistência a você na compreensão das normas legais debatidas na presente Política e garantir que o seu comportamento na condução dos negócios seja ético de forma plena.</p> <p>Também é essencial que você se familiarize e cumpra todas as leis e regulamentos adicionais que regem a sua área de responsabilidade. Caso tenha responsabilidade por uma atividade que envolva a aplicação de uma determinada lei, você deve consultar e ser orientado pelos pareceres de seus supervisores e do Departamento Jurídico. Decisões com relação a como as leis e regulamentos são aplicados nunca devem ser tomadas sem assessoria jurídica. Ademais, você não possui autorização para agir de qualquer</p>

<p>would constitute a violation of the law.</p>	<p>forma com a qual o Departamento Jurídico tenha aconselhado como sendo uma transgressão da lei.</p>
<p><u>Training</u></p> <p>As part of its compliance program, the Company provides all employees with regular training directed specifically to their respective compliance obligations. This training consists of initial training upon retention and refresher training. Employees are required to attend all training courses for their division.</p>	<p><u>Treinamento</u></p> <p>Como parte do seu programa de conformidade, a Empresa fornece treinamento com frequência a todos os funcionários visando especificamente suas respectivas obrigações de conformidade. Tal treinamento é constituído por um treinamento inicial após o treinamento de retenção e reciclagem. Exige-se que os funcionários participem de todos os programas de treinamento de suas divisões.</p>
<p><u>Auditing</u></p> <p>The Company undertakes periodic audits (both internal and by outside auditors) of all facilities to detect and correct any deficiencies that may exist. You are expected to cooperate fully with the individuals conducting these audits.</p>	<p><u>Auditoria</u></p> <p>A Empresa passa por auditorias periódicas (realizadas por auditores internos e externos) de todas as instalações para detectar e corrigir quaisquer deficiências que venham a existir. Espera-se que você coopere de forma plena com os indivíduos que realizam estas auditorias.</p>

<p><u>Non-compliance and Disciplinary Action</u></p> <p>If you violate these legal standards, the Company will take appropriate disciplinary action, up to and including termination and filing of criminal charges. Employees who fail to disclose reportable matters, who falsify records, who knowingly make a false report, or who fail to comply with Company policy will be subject to disciplinary action. Their supervisors or managers may also be subject to disciplinary action if it appears that supervision was lax.</p>	<p><u>Descumprimento e Ação Disciplinar</u></p> <p>Em caso de violação destas normas legais, a Empresa tomará medidas disciplinares apropriadas, inclusive demissão e abertura de ação penal. Os funcionários que deixem de divulgar questões passíveis de denúncia, que falsifiquem registros, que registrem um relatório falso com conhecimento de causa ou que deixem de cumprir a política da Empresa estarão sujeitos a medidas disciplinares. Seus supervisores ou gerentes também podem ficar sujeitos a medidas disciplinares caso fique verificado que houve negligência de supervisão.</p>
<p><u>Waiver by Board of Directors</u></p> <p>Any waiver of compliance with the requirements of this Policy to be granted to executive officers or directors of the Company is subject to review and approval by the Board of Directors. Additionally, any such waiver will be disclosed in accordance with applicable Securities and Exchange Commission (“SEC”) rules and regulations. However no waiver will allow or condone non-compliance with applicable law.</p>	<p><u>Dispensa do Conselho Administrativo</u></p> <p>Qualquer dispensa do cumprimento das exigências da presente Política a ser concedida aos executivos ou diretores executivos da Empresa está sujeita à análise e aprovação do Conselho Administrativo. Além disso, qualquer dispensa desta natureza será divulgada de acordo com as normas e regulamentos vigentes da Comissão de Valores Mobiliários dos EUA (“<i>Securities and Exchange Commission - SEC</i>”). Entretanto, nenhuma dispensa configurará tolerância ou permissão para o descumprimento da lei em vigor.</p>
<p><u>Certificate of Compliance</u></p> <p>Once you review and understand this Policy, please sign the Certificate of Compliance on the following page and return it to Human Resources Department in Waterbury, Connecticut.</p>	<p><u>Certificado de Conformidade</u></p> <p>Assim que a presente Política seja analisada e compreendida, assine o Certificado de Conformidade na página a seguir e devolva o mesmo ao Departamento de Recursos Humanos em Waterbury, Connecticut.</p>

CERTIFICATE OF COMPLIANCE	CERTIFICADO DE CONFORMIDADE
<p>I have received a copy of the Platform Specialty Products Corporation Business Conduct and Ethics Policy (the “Policy”) and have fully read and understand my responsibility to comply with the Policy. I will comply with the Policy, all related Company policies and procedures, and laws and regulations applicable to Platform Specialty Products Corporation and its subsidiaries (the “Company”). If I become aware of any potential or actual noncompliance with the Policy, any related Company policy or procedure or any applicable law or regulation, whether by me or by another employee, I will promptly report such noncompliance.</p> <p>I recognize that the Company is committed to the Policy, and acknowledge that any violation of the Policy, any related Company policy or procedure, or laws or regulations applicable to the Company will result in appropriate disciplinary action, ranging from reprimand to termination. I understand that I may discuss any questions or issues regarding the Policy with my manger or the Company’s Secretary.</p>	<p>Recebi uma cópia da Política de Ética e Conduta Empresarial (a “Política”) da Platform Specialty Products Corporation, tendo lido e compreendido as minhas responsabilidades e comprometendo-me a aderir à Política de forma integral. Eu cumprirei a presente Política, todas as políticas e procedimentos relacionados à Empresa, assim como as leis e regulamentos aplicáveis à Platform Specialty Products Corporation e suas subsidiárias (a “Empresa”). Caso eu tenha conhecimento de eventuais descumprimentos da Política, de qualquer política ou procedimento relacionado à Empresa, ou de qualquer lei ou regulamento em vigor, sejam estes efetivos ou em potencial, seja por minha pessoa ou por outro funcionário, denunciarei tal incumprimento de forma imediata.</p> <p>Reconheço que a Empresa está comprometida com a Política e represento que qualquer violação da Política, de qualquer política ou procedimento relacionado à Empresa, ou das leis ou regulamentos aplicáveis à Empresa, acarretarão em medidas disciplinares apropriadas, que vão desde advertência à desligamento. Compreendo que posso discutir quaisquer questões ou problemas relacionados à Política com o meu gerente ou com o Secretário da Empresa.</p>

Signature / Assinatura

Typed or Printed Name / Nome impresso ou em letras de forma

Title or Position / Cargo ou função

Date / Data

Please return this form to the Human Resources Department of the Company in Waterbury, Connecticut. / Devolva este formulário ao Departamento de Recursos Humanos da Empresa em Waterbury, Connecticut.

II. ETHICAL GUIDELINES	II. DIRETRIZES ÉTICAS
<p>The Company expects all employees to adhere to high ethical standards and to promote ethical behavior. Adherence to such standards should never be compromised in favor of financial or other business objectives. Every action should be judged by considering not only whether it is legal but also whether it is fair to all concerned. Employees whose behavior is found to violate ethical standards will be subject to disciplinary action including, where appropriate, termination.</p> <p>All of the Company's employees must follow these ethical guidelines:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comply with the law through careful review of the Policy, coupled with appropriate advice from the Legal Department. • Treat all employees of the Company fairly, with dignity and with respect. All employees are entitled to a work environment free of harassment. The Company is committed to providing equal employment opportunity for its employees and for employment applicants. • Report the financial condition and results of operations fairly and honestly in accordance with generally accepted accounting principles, and with established finance and accounting policies. All employees must cooperate fully with auditors. • Deal honestly and fairly with customers, vendors, contractors and 	<p>A Empresa espera que todos os funcionários adiram a padrões elevados de ética e fomentem o comportamento ético. A adesão de tais padrões nunca deverá ser comprometida em favor de objetivos financeiros ou demais objetivos comerciais. Todas as ações devem ser julgadas considerando não apenas se constituem ato legal, mas também se são justas com todos os envolvidos. Os funcionários cujo comportamento seja verificado como uma violação dos padrões éticos estarão sujeitos a medidas disciplinares que inclui, sempre que apropriado, desligamento da empresa.</p> <p>Todos os funcionários da Empresa devem seguir estas diretrizes de ética:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cumprir a lei através da análise atenciosa da Política, juntamente com a assessoria apropriada do Departamento Jurídico. • Tratar todos os funcionários da Empresa de forma justa, com dignidade e respeito. Todos os funcionários têm direito a um ambiente de trabalho livre de assédio. A Empresa tem o comprometimento de oferecer oportunidades iguais de emprego a seus funcionários e aos candidatos às vagas de emprego. • Informar a condição financeira e os resultados das operações de modo justo e honesto de acordo com os princípios contábeis geralmente aceitos, assim como com as políticas de contabilidade e finanças estabelecidas. Todos os funcionários devem cooperar integralmente com os auditores. • Lidar de forma justa e honesta com

<p>financial partners.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Safeguard the Company's assets. Personal use of supplies, equipment or premises belonging to the Company or its clients is prohibited, unless prior permission is received from a supervisor and adequate compensation is arranged. • Separate personal political activities from the Company's business. • Report observed or suspected violations of standards to your supervisor or to the Corporate Compliance Hotline. 	<p>os clientes, fornecedores, prepostos e parceiros financeiros.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Resguardar os ativos da Empresa. O uso pessoal de materiais, equipamentos ou das instalações que pertencem à Empresa ou aos seus clientes fica vedado, exceto quando permitido de forma antecipada por um supervisor com acordo de remuneração adequada. • Separar as atividades políticas pessoais das atividades comerciais da Empresa. • Denunciar a suspeita ou verificação de violações dos padrões ao seu supervisor ou à Linha Direta de Conformidade Corporativa.
<p>III. LEGAL STANDARDS</p>	<p>III. NORMAS LEGAIS</p>
<p><u>Environmental And Safety Affairs</u></p> <p>A large portion of the Company's business involves the laws and regulations governing environmental protection. In the course of routine operations, the Company's facilities sometimes generate waste, including hazardous waste. The Company is financially and legally responsible for the proper treatment, handling and disposal of these materials. Environmental responsibility is an important component of our duty to the public and our good reputation. All employees and our agents must comply with environmental regulations and follow the environmental procedures explained in the Company's environmental training programs as well as any employee notices or handbooks. Employees are also expected to ensure that the Company:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Complies with all laws and regulations governing the treatment, handling, storage and use of 	<p><u>Assuntos Ambientais e de Segurança</u></p> <p>Uma grande parte das atividades comerciais da Empresa envolve leis e regulamentos que regem a proteção do meio ambiente. No decurso de suas operações de rotina, as instalações da Empresa por vezes geram resíduos, inclusive resíduos perigosos. A Empresa é responsável financeira e legalmente pelo tratamento, manuseio e descarte destes materiais de forma apropriada. A responsabilidade ambiental é um elemento importante da nossa obrigação com o público e de nossa boa reputação. Todos os nossos funcionários e agentes devem cumprir as normas ambientais e seguir os procedimentos ambientais explicitados nos programas de treinamento ambiental da Empresa assim como nos avisos e manuais do funcionário. Também espera-se que os funcionários assegurem que a Empresa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cumpra todas as leis e regulamentos que regem o tratamento, manuseio, armazenamento e utilização de

<p>hazardous materials and permitted discharges;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Complies with its permits; • Hires only reputable licensed services to transport and dispose of hazardous materials; and • Accurately maintains the records required by environmental laws and regulations, including those that require precise description of the amount, concentration and makeup of hazardous or regulated materials that are used, stored, discharged or generated, or the time, place of origin, destination and transporter of such materials or permitted discharges. None of these records may be destroyed without the express permission of the Company Secretary. <p>No one at the Company may participate in concealing improper discharge or disposal of hazardous or other regulated waste materials. Employees of the Company must not knowingly provide false information on governmental forms or in response to any request for information from the government regarding the environmental practices of the Company. Employees who become aware that the Company may be violating any environmental law or regulation or that an employee is providing false or misleading environmental information must immediately report such information to their supervisor, local Human Resources representative or the Compliance Hotline. To violate any environmental laws or regulations or the requirements of any permit could give rise to serious liability and/or criminal prosecution for both the Company and any individuals involved.</p>	<p>materiais perigosos e despejos permitidos;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cumpra as condições de licenciamento; • Contrate apenas serviços licenciados bem conceituados para o transporte e descarte de materiais perigosos; e • Mantenha registros precisos de acordo com as exigências das leis e regulamentos ambientais, inclusive aqueles que exigem a descrição acurada da quantidade, concentração e composição dos materiais perigosos ou controlados que são utilizados, armazenados, despejados ou gerados, ou ainda a hora, o local de origem, o destino e a transportadora de tais materiais ou despejos permitidos. Nenhum destes registros poderá ser destruído sem a permissão expressa do Secretário da Empresa. <p>Nenhum indivíduo junto à Empresa pode participar da ocultação de descartes ou despejos indevidos de materiais perigosos ou demais resíduos controlados. Os funcionários da Empresa não devem fornecer informações falsas em formulários do governo ou em resposta a qualquer solicitação de informação do governo com conhecimento de causa relacionada às práticas ambientais da Empresa. Os funcionários que tiverem conhecimento de que a Empresa esteja possivelmente transgredindo qualquer lei ou regulamento ambiental, ou de que um funcionário esteja fornecendo informações ambientais falsas ou enganosas, devem denunciar tais informações imediatamente ao seu supervisor, representante do Departamento de Recursos Humanos local ou à Linha Direta de Conformidade. A violação de qualquer legislação ou regulamento ambiental, ou das</p>
--	---

<p>All licensed or certified employees of the Company are individually responsible for maintaining their licenses or certifications in good standing. Supervisors and managers must verify licensure and certification of employees upon hiring and must monitor renewals of employees' licenses and certifications. Vendors, suppliers and other contractors who provide items or services to the Company must also maintain any applicable licenses and certifications in good standing as a term of their contracts with the Company.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Compliance Identification and Monitoring: The Company's Legal Department is responsible for identifying applicable environmental, health, and safety requirements affecting the Company's facilities and for monitoring compliance with these requirements. • Permitting: The Company is committed to producing the highest quality products in full compliance with all applicable permitting requirements. In order to maintain the Company's high standards and excellent reputation, all employees must share that commitment. All employees are responsible for having a full working understanding of the governmental permitting and certification requirements that affect their job responsibilities. In addition, employees responsible for specific 	<p>exigências de qualquer condição de licenciamento, pode dar origem a responsabilidade civil grave e/ou sanções penais tanto para a Empresa quanto para quaisquer indivíduos envolvidos.</p> <p>Todos os funcionários da Empresa que são licenciados ou certificados têm responsabilidade individual por manter suas licenças e certificações em pleno gozo de seus direitos. Os supervisores e gerentes devem verificar o licenciamento e a certificação dos funcionários quando da contratação, devendo também monitorar as renovações das licenças e as certificações dos funcionários. Os revendedores, fornecedores e demais prepostos que providenciam itens ou fornecem serviços à Empresa também devem manter quaisquer licenças e certificações aplicáveis em pleno gozo de seus direitos como condição em seus contratos junto à Empresa.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Monitoramento e Identificação de Conformidade: O Departamento Jurídico da Empresa tem responsabilidade pela identificação das exigências ambientais, de saúde e segurança em vigor que afetam às instalações da Empresa, assim como pelo monitoramento da conformidade destas exigências. • Licenciamento: A Empresa tem comprometimento com a produção de produtos da mais elevada qualidade em pleno cumprimento de todas as exigências vigentes de licenciamento. Para manter os padrões elevados e a excelente reputação da Empresa, todos os funcionários devem compartilhar este compromisso. Todos os funcionários têm a responsabilidade de ter pleno entendimento funcional das exigências de licenciamento e certificação do governo que afetam suas responsabilidades no trabalho.
--	---

<p>facilities must be certain that all required permits, licenses and certifications for those facilities are in place.</p>	<p>Além disso, os funcionários responsáveis por instalações específicas devem se certificar de que todas as licenças, autorizações e certificações exigidas para tais instalações estejam implementadas.</p>
<p><u>Occupational Safety and Health</u></p> <p>The Company is committed to providing a safe workplace for all employees. Several laws and regulations impose responsibility on the Company to prevent safety and health hazards. For that reason, and to protect their own safety and the safety of other employees, all employees are expected to familiarize themselves with and obey all of the Company's safety instructions and procedures. All accidents, injuries and illnesses that occur at the workplace must be reported to your supervisor immediately.</p> <p>All employees working around potentially dangerous equipment or hazardous materials must use appropriate safety and personal protection equipment. Check with your supervisor if you have any questions about the safety and personal protection equipment you should use.</p>	<p><u>Saúde e Segurança do Trabalho</u></p> <p>A Empresa tem o compromisso de proporcionar um local de trabalho seguro a todos os funcionários. Diversas leis e regulamentos impõem responsabilidade sobre a Empresa quanto à prevenção de riscos à saúde e segurança. Por este motivo, e com o intuito de proteger a sua própria segurança e a segurança dos demais funcionários, espera-se que todos os funcionários fiquem familiarizados e obedeçam todas as instruções e procedimentos de segurança da Empresa. Todos os acidentes, lesões e doenças que ocorrerem no local de trabalho devem ser comunicados ao seu supervisor de modo imediato.</p> <p>Todos os funcionários que trabalham nos arredores de equipamentos ou materiais potencialmente perigosos devem usar equipamentos de proteção individual de segurança. Verifique junto ao seu supervisor caso haja quaisquer dúvidas com relação aos equipamentos de proteção individual de segurança que você deve utilizar.</p>
<p><u>Unfair Competition</u></p> <p>Although the free enterprise system is based upon competition, rules have been imposed spelling out what can and what cannot be done in a competitive environment. The following practices can lead to liability for "unfair competition" and should be avoided:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disparagement of Competitors. Never make unsupported or false 	<p><u>Concorrência Desleal</u></p> <p>Embora o sistema de livre iniciativa tenha como base a concorrência, normas foram impostas com a definição do que pode e o que não pode ser feito em um ambiente de concorrência. As práticas a seguir podem acarretar em responsabilidade civil devido a "concorrência desleal", devendo assim serem evitadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Depreciação da Imagem da Concorrência. Jamais faça

<p>statements about a competitor, its products or its services. Rather, stress in a fair and accurate manner the unique qualities of the Company's products and services as well as their advantages in comparison with those of our competitors.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disrupting a Competitor's Business. Never bribe a competitor's employee, pose as a prospective customer, or use deceptive practices such as enticing away employees in order to obtain trade secrets or to destroy a competitor's organization. • Misrepresentation of Price and Product. Lies or misrepresentations about the nature, quality or character of the Company's services and products are both illegal and contrary to Company policy. • Commercial Bribery. Commercial bribery involves the improper use of entertainment or gifts. Here, common sense must be your guide. A small favor of little or no value, openly provided, in a normal business context (e.g., taking a potential customer to lunch) does not present problems, but giving something of more substantial value, outside the normal business context (e.g., paying for a vacation trip, goods or services) must be avoided. <p>Other restrictions may apply in countries outside of the United States, and employees shall comply with such restrictions as set out in guidelines prepared for each such country by management at the local subsidiary.</p>	<p>declarações falsas ou sem fundamentos sobre um concorrente, seus produtos ou seus serviços. Ao invés disso, destaque de um modo justo e preciso as qualidades únicas dos produtos e serviços da Empresa assim como suas vantagens em comparação àqueles de nossos concorrentes.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Perturbação da Atividade Comercial de um Concorrente. Jamais pague suborno a um funcionário da concorrência, apresente-se como um prospectivo cliente ou use práticas enganosas tais como atrair funcionários para obter segredos comerciais ou destruir a organização de um concorrente. • Declaração Falsa de Preço e Produto. Mentiras e declarações falsas sobre a natureza, qualidade ou caráter dos serviços e produtos da Empresa configuram atos ilícitos e contrários à política da Empresa. • Suborno Comercial. O suborno comercial envolve o uso indevido de entretenimento ou presentes. Aqui, você deve se orientar pelo bom senso. Um pequeno favor sem valor ou de valor insignificante, feito de forma aberta, em um contexto comercial normal (por ex., levar um cliente em potencial para almoçar), não apresenta problemas, porém dar algo com um valor mais considerável, fora do contexto comercial normal (por ex., pagar uma viagem de férias, bens ou serviços), deve ser evitado. <p>Outras restrições podem ser postas em prática em países fora dos Estados Unidos e os funcionários devem cumprir tais restrições conforme estabelecido nas diretrizes preparadas para cada um destes países pela gestão na subsidiária local.</p>
---	---

Antitrust

The federal government, most state governments, the European Union and many foreign governments have enacted antitrust or similar laws designed to ensure that the market for goods and services operates competitively and efficiently. Violations of the antitrust laws may not only lead to substantial civil liability in terms of fines, but may also be deemed to be criminal acts that can result in felony convictions.

A primary focus of antitrust law is on dealings between competitors. Actual or potential competitors must not:

- Agree to charge the same prices or to use the same pricing methods or conditions of sale;
- Agree to allocate product markets, territories or customers or to refrain from soliciting business from each other's customers;
- Agree to boycott or refuse to do business with other competitors or certain customers or suppliers or any other third party; or
- Agree to refrain from the sale or marketing of, or to limit the supply of, particular products.

An agreement in this context need not be in writing. Oral exchanges such as discussions at trade association meetings can be viewed as an agreement. For this reason, you should always be careful in both formal and informal dealings with competitors. Avoid any discussions with competitors about

Direito da Concorrência

O governo federal, a maioria dos governos estaduais, a União Europeia e diversos governos estrangeiros promulgaram leis de concorrência ou leis similares com o intuito de garantir que o mercado de bens e serviços funcione de forma competitiva e eficiente. Violações do direito da concorrência podem não apenas acarretar em responsabilidade civil substancial em termos de multa, mas também serem consideradas como atos criminosos que podem resultar em condenações por crime.

Um foco primário do direito da concorrência é sobre negociações entre concorrentes. Concorrentes efetivos ou em potencial não podem:

- Concordar em cobrar os mesmos preços ou usar dos mesmos métodos para determinar preços ou condições de venda;
- Concordar em destinar mercados, territórios ou clientes de produtos, ou em abster-se de conduzir negócios com os clientes um do outro;
- Concordar em boicotar ou se recusar a fazer negócios com outros concorrentes ou determinados clientes ou fornecedores ou com qualquer outro terceiro; ou
- Concordar em abster-se da venda ou comercialização de determinados produtos, ou em restringir a oferta dos mesmos.

Não há necessidade de um acordo por escrito neste contexto. Interações verbais tais como conversas em reuniões de associação de comércio podem ser consideradas como um acordo. Por esta razão, você deve sempre tomar cuidado tanto em negociações formais quanto em

market shares, customers, projected sales for any specific product or service, revenues and expenses, unannounced products and services, pricing or pricing strategies, marketing, salaries, wages and benefits and, of course, any proprietary Company information.

Note that associations, joint ventures or mergers with actual or potential competitors pose special problems that need to be analyzed with particular care and must be approved in advance by the Legal Department.

Another focus of antitrust law is on how a company deals with customers, contractors, vendors and other third parties. The following practices could raise issues, and you should always consult with the Legal Department before getting involved further:

- Setting the price at which our customers resell the Company's products (this can be *per se* illegal, so you must report any situation in which you believe this is an issue);
- Charging customers different prices for the same products and services without a legal basis for the difference (e.g., generally-applicable volume discounts, differing levels of service, meeting competition, etc.); and

Forcing a customer to buy an item or service as a condition of buying another item or service (this is called a "tie-in" sale).

negociações informais com a concorrência. Evite quaisquer conversas com a concorrência que dizem respeito a fatias de mercado, clientes, projeção de vendas de qualquer produto ou serviço específico, receitas e despesas, produtos e serviços sem previsão, preços ou estratégias de preço, marketing, salários, remunerações e benefícios, além de, logicamente, quaisquer informações proprietárias da Empresa.

Observe que associações, empreendimentos conjuntos ou fusões com concorrentes efetivos ou em potencial representam problemas especiais que necessitam de análise com bastante atenção, devendo ser aprovados de forma antecipada pelo Departamento Jurídico.

Outro foco do direito da concorrência é sobre como uma empresa lida com clientes, prepostos, fornecedores e demais terceiros. As seguintes práticas podem levantar questões e você deve sempre consultar o Departamento Jurídico antes de se envolver mais a fundo:

- Definir o preço com que o nosso cliente revende os produtos da Empresa (isto pode ser ilegal propriamente dito, portanto você deve comunicar qualquer situação na qual acredite haver um problema);
- Cobrar diferentes preços dos clientes pelos mesmos produtos e serviços sem um fundamento legal para a diferença (por ex., descontos geralmente dados por volume, níveis variados de serviço, acompanhamento da concorrência, etc.); e

Forçar um cliente a comprar um item ou serviço como condição para a compra de outro item ou serviço (isto é conhecido como uma venda "casada").

<p><u>Insider Trading</u></p> <p>Federal law prohibits employees and others from buying or selling company securities based on information not publicly available that could affect the price of the securities.</p> <ul style="list-style-type: none"> You may buy and sell the Company’s securities (e.g., stock and/or options). However, you may not buy or sell the Company’s securities at a time when you have “inside” information about the Company that is “material” and that could affect the price of securities. You must wait until that information becomes publicly available. Inside information that might be “material” includes non-public information relating to dividend changes, earnings estimates, acquisitions and other significant business developments, expansion or curtailment of operations, sale or purchase of substantial assets or other significant activity of the Company. <p>In addition, you may not give such information or tips to family, friends or anyone outside the Company so that they can trade on the basis of insider information.</p>	<p><u>Informações Privilegiadas</u></p> <p>A legislação federal não permite que funcionários e demais indivíduos comprem e vendam títulos da empresa com base em informações que não estão disponíveis ao público e que possam afetar o preço dos títulos.</p> <ul style="list-style-type: none"> Você pode comprar e vender os títulos da Empresa (por ex., ações e/ou opções). No entanto, você não pode comprar ou vender títulos da Empresa no momento em que tiver informações “privilegiadas” com relação à Empresa que sejam “materiais” e que possam afetar o preço dos títulos. Você deve aguardar até que tais informações fiquem disponíveis ao público. Informações privilegiadas que podem ser “materiais” incluem informações não públicas relacionadas a alterações de dividendos, estimativas de ganho, aquisições e demais notícias comerciais significativas, expansão ou cerceamento das operações, venda ou compra de ativos consideráveis ou demais atividades significativas da Empresa. <p>Além disso, você não pode fornecer tais informações ou dicas a familiares, amigos ou qualquer outra pessoa fora da Empresa para que possam negociar com base nas informações privilegiadas.</p>
<p><u>Confidential and Proprietary Information</u></p> <p>We are all responsible for protecting the confidentiality of the Company’s sensitive and proprietary information.</p> <ul style="list-style-type: none"> Confidential business information requiring protection includes, 	<p><u>Informações Proprietárias e Confidenciais</u></p> <p>Somos todos responsáveis pela proteção do sigilo das informações proprietárias e sensíveis da Empresa.</p> <ul style="list-style-type: none"> Informações comerciais confidenciais que requerem proteção incluem, dentre outras coisas, listas e

<p>among other things, customer lists and information; materials developed for in-house use; technical use and formula information; administrative and operational policies; marketing and research data; business plans; pricing strategies; salary, wages, benefits and other personnel data; supplier lists and pricing; and any non-public formulas, technological or mechanical improvement, devices and compilations of information.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Such information may be used or disclosed for the Company's business purposes only and not for personal benefit or the benefit of competitors or others. • To avoid even unintentional disclosure, employees must not discuss such information with any person outside the Company, or with any person inside the Company who does not have a need to know. <p>Your responsibility to keep this information confidential continues after you are no longer employed by the Company.</p>	<p>dados de clientes; materiais desenvolvidos para uso interno; informações sobre fórmulas e de uso técnico; políticas operacionais e administrativas; dados de pesquisa e marketing; planos comerciais; estratégias de preço; salários, remunerações, benefícios e demais dados dos funcionários; listas de fornecedores e preços; além de quaisquer fórmulas não públicas, melhorias tecnológicas ou mecânicas, dispositivos e coletâneas de informação.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tais informações podem ser utilizadas ou divulgadas somente para os fins comerciais da Empresa e não para benefício pessoal ou para o benefício da concorrência ou de terceiros. • Para evitar até mesmo a divulgação não intencional, os funcionários não devem discutir tais informações com qualquer pessoa de fora da Empresa ou com qualquer pessoa de dentro da Empresa que não tenha a necessidade de saber. <p>A sua responsabilidade de manter estas informações em sigilo continua após o fim do seu vínculo empregatício junto à Empresa.</p>
<p><u>Intellectual Property</u></p> <p>Intellectual property is a term used to describe patents, copyrights, trademarks and trade secrets. A trade secret is any information or plan which, because it is unknown to the rest of the industry, gives the holder a competitive advantage. Examples of trade secrets include product designs, formulations, inventions, customer and vendor lists, software, sales forecasts and pricing information.</p>	<p><u>Propriedade Intelectual</u></p> <p>Propriedade intelectual é um termo usado para descrever patentes, direitos autorais, marcas registradas e segredos comerciais. Um segredo comercial trata-se de qualquer informação ou plano que, devido a ser desconhecido do restante da indústria, dá ao detentor uma vantagem competitiva. Exemplos de segredos comerciais incluem designs de produtos, formulações, invenções, listas de clientes e fornecedores, softwares, previsões de vendas e informações sobre preço.</p>

<p>The confidentiality of the Company's trade secrets is critical to the success of our business and must be strictly maintained. By the same token, the Company's employees should not take or accept from others information or materials known or believed to contain the trade secrets of a competitor.</p> <p>Infringement of patents or copyrights, misappropriation of trade secrets, or misuse of trademarks could give rise to serious liability and/or criminal prosecution. No employee should use any intellectual property that does not belong to the Company without first determining whether permission has been granted for that use. You must inform the Company's Secretary if you believe that an employee of the Company has inappropriately acquired or infringed, or attempted to acquire or infringe, another person or entity's intellectual property, or if another person inappropriately acquired or infringed, or attempted to acquire or infringe, the Company's intellectual property.</p>	<p>O sigilo dos segredos comerciais da Empresa é crítico para o sucesso de nossos negócios e deve ser mantido de forma absoluta. Da mesma forma, os funcionários da Empresa não devem aceitar ou deter informações ou materiais de terceiros sabendo ou acreditando que estes contêm os segredos comerciais de um concorrente.</p> <p>A violação dos direitos autorais ou de patentes, a utilização indevida de segredos comerciais ou o uso indevido de marcas registradas pode dar origem à responsabilidade civil grave e/ou a sanções penais. Nenhum funcionário deve usar qualquer propriedade intelectual que não pertença à Empresa sem primeiro determinar se foi concedida a permissão para tal uso. Você deve informar o Secretário da Empresa se acreditar que um funcionário da Empresa adquiriu de forma inapropriada ou violou, ou tentou adquirir ou violar, a propriedade intelectual de outra pessoa ou entidade, ou se outra pessoa adquiriu de forma inapropriada ou violou, ou tentou adquirir ou violar, a propriedade intelectual da Empresa.</p>
<p><u>Conflicts of Interest</u></p> <p>The law provides that employees owe their employer a high degree of loyalty. The Company's employees are to avoid actual or potential conflict of interest situations. Employees may not have any relationship (family or otherwise) with, financial interest in or indebtedness to any supplier, customer, competitor or licensee that might be construed as a conflict of interest. An employee having any interest, direct or indirect (other than an interest of 5% or less in a publicly-held company), in any supplier, customer, competitor or licensee of the Company's should make prompt disclosure to the Company and obtain approval for continuing the relationship.</p>	<p><u>Conflito de Interesse</u></p> <p>A lei dispõe que os funcionários tenham um nível elevado de lealdade junto a seus empregadores. Os funcionários da Empresa devem evitar situações reais ou potenciais de conflito de interesse. Os funcionários não podem ter qualquer relacionamento (familiar ou outro) de interesse financeiro ou de endividamento com nenhum fornecedor, cliente, concorrente ou licenciado que possa ser interpretado como um conflito de interesse. Um funcionário que tenha participação direta ou indireta (que não uma participação de 5% ou menos em uma empresa de capital aberto) em qualquer fornecedor, cliente, concorrente ou licenciado da Empresa deverá divulgar tal condição imediatamente à</p>

<p>Employees should disclose any family relationships with other employees or with outside suppliers or customers.</p> <p>Employees may not work for, consult with or provide their skills or services to competitors.</p> <p>Employees may not accept loans or gifts from suppliers, customers or other outside parties dealing with the Company. This rule applies whether the loan or gift is in cash or other forms (other than commemorative items or perishables having little or no intrinsic or resale value). It is equally improper for employees to be entertained by anyone with whom the Company does business in a manner that is outside of the course of normal business entertainment. Employees who buy goods or services on behalf of the Company or who in any way influence such buying must maintain the highest standards of ethical conduct, objectivity and independence when choosing suppliers or negotiating contract terms.</p> <p>Employees, officers and directors owe a duty to the Company to advance its legitimate interests when the opportunity to do so arises. Employees, officers and directors are prohibited from:</p> <ul style="list-style-type: none"> • personally taking for themselves opportunities that are discovered through the use of Company property, information or position; • using the Company's property, 	<p>Empresa e obter aprovação para dar continuidade à relação.</p> <p>Os funcionários devem divulgar qualquer relacionamento familiar com outros funcionários ou com fornecedores ou clientes externos.</p> <p>Os funcionários não podem trabalhar, dar consultoria ou oferecer suas capacidades ou serviços a concorrentes.</p> <p>Os funcionários não podem aceitar empréstimos ou presentes de fornecedores, clientes ou demais terceiros externos que negociam junto à Empresa. Esta regra se aplica seja o presente ou empréstimo concedido em espécie seja de outras formas (que não itens comemorativos ou perecíveis sem valor ou de valor de revenda ou intrínseco insignificante). Também é igualmente impróprio que os funcionários sejam entretidos por qualquer indivíduo com o qual a Empresa faça negócios de uma maneira que esteja fora do decurso normal de entretenimento corporativo. Os funcionários que adquirem bens ou serviços em nome da Empresa, ou que de algum modo influenciam tal aquisição, devem manter os mais elevados padrões de conduta ética, objetividade e independência ao selecionar fornecedores ou negociar termos contratuais.</p> <p>Os funcionários, executivos e diretores têm o dever de desenvolver os interesses legítimos da Empresa sempre que a oportunidade para tanto surgir. Os funcionários, executivos e diretores ficam vedados de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • aproveitarem pessoalmente, para si próprios, as oportunidades que forem descobertas através do uso da propriedade, das informações ou da
--	---

<p>information, or position for personal gain; or</p> <ul style="list-style-type: none"> • competing with the Company, directly or indirectly, for business opportunities, provided however, that an employee/director may pursue a particular opportunity that relates to the Company's business, if the Company's directors without an interest in the matter make a prior determination that the Company will not pursue such opportunity. 	<p>posição da Empresa;</p> <ul style="list-style-type: none"> • utilizar a propriedade, as informações ou a posição da Empresa para ganho pessoal; ou • concorrer com a Empresa, seja direta, seja indiretamente, visando as oportunidades de negócios da mesma, contanto que, no entanto, um funcionário/diretor venha a buscar uma oportunidade particular que está relacionadas às atividades da Empresa no caso de os diretores da Empresa, sem qualquer interesse no assunto, determinem que a Empresa não buscará tal oportunidade.
<p><u>Employment Law</u></p> <p>The Company complies with all applicable wage and hour laws and other statutes regulating the employer-employee relationship and the workplace environment. No employee of the Company may interfere with or retaliate against another employee who seeks to invoke his or her rights under those laws.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Employees and prospective employees are to be given equal opportunities without regard to their race, color, age, religion, sex, disability, ancestry or national origin. This applies to recruiting, selection, training, promotion, compensation, transfers, discipline, terminations and all other personnel actions. • Employees are to be provided with a safe working environment. • Employees are to be treated with dignity and respect at all times and in all situations; racial, sexual or any 	<p><u>Lei Trabalhista</u></p> <p>A Empresa cumpre todas as leis e estatutos aplicáveis à carga horária e remuneração que regulamentam a relação entre o empregado e o empregador, assim como o ambiente do local de trabalho. Nenhum funcionário da Empresa pode interferir ou retaliar contra outro funcionário que deseje invocar os seus direitos em cumprimento dessa legislação.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Os funcionários, inclusive os prospectivos, devem receber oportunidades iguais sem levar em consideração sua raça, cor, idade, religião, sexo, deficiência, ascendência ou nacionalidade. Isto se aplica a recrutamento, seleção, treinamento, promoção, remuneração, transferência, disciplina, desligamento e todas as demais ações relacionadas ao quadro de funcionários. • Deve-se providenciar um ambiente seguro de trabalho aos funcionários. • Os funcionários devem ser sempre tratados com dignidade e respeito

<p>other form of harassment or other unseemly behavior (whether or not meant as a “joke”) that would create a hostile or threatening work environment is strictly forbidden.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Employees who engage in or otherwise participate in any form of harassment will be subject to disciplinary action up to and including termination. • All expatriate employees must have and maintain any work permit or visa required in the country in which they are employed by the Company, and otherwise comply with all applicable immigration laws. The personnel department shall verify the existence of such permits or visas as required by applicable law. • Persons employed by the Company outside their countries of citizenship shall comply with all applicable tax and currency laws of their countries of citizenship and their principal place of employment. No salary payments will be made to employees in a manner that violates the laws of the United States or the country or state in which the employee resides or works. This restriction applies specifically to all forms of personal tax liability. 	<p>em todas as ocasiões; assédio racial, sexual ou qualquer outra forma de assédio ou demais comportamentos inadequados (quer seja em forma de “piada” ou não) que criem um ambiente de trabalho hostil ou intimidante ficam estritamente proibidos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Os funcionários que se envolverem, ou de outra forma tiverem participação, em qualquer forma de assédio estarão sujeitos a medidas disciplinares, inclusive demissão. • Todos os funcionários estrangeiros devem ter e manter os eventuais vistos ou autorizações de trabalho necessários no país em que estão empregados pela Empresa, e em caso contrário, cumprir todas as leis de imigração aplicáveis. O departamento pessoal deverá verificar a existência de tais autorizações ou vistos conforme as exigências da lei em vigor. • Indivíduos empregados pela Empresa fora dos países em que têm cidadania devem cumprir todas as leis tributárias e referentes à moeda dos seus países de cidadania e do seu principal local de trabalho. Nenhum pagamento de salário será efetuado aos funcionários de modo a transgredir as leis norte-americanas ou as leis do país ou estado em que o funcionário reside ou trabalha. Esta restrição se aplica especificamente a todas as formas de obrigação fiscal individual.
<p><u>Contractors and Consultants</u></p> <p>Contractors, consultants and other agents retained by the Company are expected to adhere to the Company’s policies and with all applicable laws in the course of their work on behalf of the</p>	<p><u>Prepostos e Consultores</u></p> <p>Espera-se que os prepostos, consultores e demais agentes mantidos pela Empresa adiram às políticas da Empresa, assim como a todas as leis, no decurso de suas atividades em nome da Empresa. Os prepostos e consultores</p>

<p>Company. Contractors and consultants will be made aware of this Policy and be required to agree to adhere to its terms.</p>	<p>serão informados sobre a presente Política, sendo exigido que concordem em aderir aos seus termos.</p>
<p><u>Books and Records</u></p> <p>Compliance with generally accepted accounting principles and the Company's internal accounting controls is required at all times. The law and Company policy require that books, records and accounts be kept "in reasonable detail" to "accurately and fairly reflect" the Company's business transactions. The law in many areas (e.g. employment law, securities law) imposes specific record-keeping requirements.</p> <p>It is particularly important that funds be maintained only for legitimate and properly authorized purposes, and that no false or misleading entries be made for any reason. All employees are required to cooperate fully with the Company's auditors, and are obligated to respond to auditors' questions fully and truthfully.</p> <p>No payment shall be made to accounts or designated payees for the purpose or with the intent of improperly avoiding, or assisting others in improperly avoiding, the tax, currency or price regulations of any country. No undisclosed or unrecorded corporate funds or assets may be established for any purpose, nor may Company funds be placed in any personal or non-corporate account.</p> <p>Personnel who are responsible for Company records and reports are obligated, ethically and legally, to assure that such documents are accurate and complete, safeguarded against loss or</p>	<p><u>Livros e Registros</u></p> <p>Exige-se sempre que os princípios contábeis geralmente aceitos e os controles internos de contabilidade sejam cumpridos. A lei e a política da Empresa requerem que os livros, registros e contas sejam mantidos "de forma razoavelmente detalhada" para "refletir de maneira precisa e imparcial" as transações contábeis da Empresa. A lei em diversas áreas (por ex., no direito do trabalho, direito dos valores mobiliários) impõe exigências específicas para a manutenção dos registros.</p> <p>É particularmente importante que as verbas sejam mantidas somente para fins legítimos autorizados de forma adequada e que lançamentos enganosos não sejam efetuados por qualquer motivo que seja. Todos os funcionários têm que cooperar de modo pleno com os auditores da Empresa, sendo obrigados a responder às perguntas dos auditores de forma integral e sincera.</p> <p>Nenhum pagamento será efetuado em contas ou junto aos beneficiários designados com a finalidade ou com o intuito de evitar, ou auxiliar terceiros a evitar, as normas fiscais, monetárias ou de preços de qualquer país de forma irregular. Nenhuma verba ou ativo corporativo que não seja divulgado ou registrado poderá ser estabelecido para qualquer finalidade, nem poderão as verbas da Empresa ser alocadas em qualquer conta pessoal ou que não seja corporativa.</p> <p>O quadro de funcionários responsável pelos registros e relatórios da Empresa tem a obrigação, tanto ética quanto legal, de garantir que tais documentos sejam precisos e plenos,</p>

destruction, retained for specified periods as may be established by the Company or otherwise required by law, and maintained in confidence. The submission of false, misleading or inaccurate data or other information, whether intentional or otherwise, to any government entity may subject an individual employee and/or the Company to civil and/or criminal sanctions. Thus, each employee involved in government filings and submissions must exercise diligence to assure the accuracy of the data and information contained in such submissions.

Personnel must not negligently, willfully or knowingly falsify, alter, remove or destroy any records required to be maintained by law or regulation, by this Policy, or by any other Company policy. With regard to all books and records of the Company, there must be full and candid communication by all personnel responsible for keeping the books and records with upper management, internal auditing personnel and independent auditors, and if appropriate, the Company's Secretary.

All reports filed with the SEC must contain disclosures that are full, fair, accurate, timely and understandable. All employees who are responsible for preparing reports filed with the SEC must ensure that these reports do not contain any untrue statement of material fact or omit to state a material fact necessary in order to make the statements made, in light of the circumstances under which such statements were made, not misleading. In addition, all periodic reports containing financial statements must fully comply with the Securities Exchange Act of 1934 and the

protegidos contra perda ou destruição e mantidos por períodos específicos conforme possa vir a ser definido pela Empresa ou de outra forma exigido na legislação, sendo estes mantidos em sigilo. O envio de dados ou demais informações que sejam falsos, enganosos ou inexatos, quer seja de forma intencional ou não, a qualquer entidade do governo pode sujeitar um funcionário individual e/ou a Empresa a sanções do direito penal e/ou civil. Desta forma, cada funcionário envolvido nos envios e protocolamentos junto ao governo deve exercer diligência para garantir a precisão dos dados e das informações contidas em tais envios.

O quadro de funcionários não pode alterar, remover ou destruir, de forma negligente, intencional ou com conhecimento de causa, quaisquer registros a serem mantidos como exigência da legislação ou do regulamento, da presente Política, ou de qualquer outra política da Empresa. Com relação a todos os livros e registros da Empresa, deve haver a comunicação plena e clara entre todo o quadro de funcionários responsável pela manutenção dos livros e registros e a gestão superior, o pessoal de auditoria interna e os auditores independentes, e se apropriado, o Secretário da Empresa.

Todos os relatórios apresentados à CVM dos EUA devem conter divulgações completas, imparciais, precisas, tempestivas e compreensíveis. Todos os funcionários responsáveis pelo preparo dos relatórios apresentados à CVM dos EUA devem garantir que tais relatórios não contenham qualquer declaração falsa do fato material, nem omitam a afirmação de um fato material necessário para tornar as declarações feitas, à luz das circunstâncias nas quais tais declarações foram feitas, não enganosas. Além disso, todos os relatórios periódicos que contêm

<p>disclosures in these reports must fairly present the operations and financial condition of the Company.</p> <p>The Chief Executive Officer, Chief Financial Officer and other senior executive and financial officers are responsible for promptly considering whether changes to the Company's financial condition or operations are material and, if so, they must disclose these changes by filing a Form 8-K, or other appropriate disclosure document.</p>	<p>demonstrativos financeiros devem cumprir de forma plena a Lei de Valores Mobiliários de 1934, devendo as divulgações nestes relatórios apresentar de modo imparcial as operações e a condição financeira da Empresa.</p> <p>O Diretor Executivo, o Diretor Financeiro e os demais executivos financeiros e executivos de alto escalão são responsáveis por considerar de forma tempestiva se as alterações das operações ou da condição financeira da Empresa são materiais e, se este for o caso, devem divulgar tais alterações através do preenchimento de um Formulário 8-K, ou outro documento de divulgação apropriado.</p>
<p><u>Protection and Proper Use of Company Assets</u></p> <p>Employees are responsible for ensuring that Company resources, including time, equipment, supplies, documents, mail, and data are used only for the Company's business. Use discretion when using Company resources. Information stored on Company equipment, including voicemail, e-mail, disk and other electronic formats is subject to review at the Company's discretion. Software and information owned and licensed by the Company remains Company property even if it resides on your computer at home. Employees must maintain all Company property and information in a proper manner and return it when their employment ends.</p>	<p><u>Proteção e Uso Adequado dos Ativos da Empresa</u></p> <p>Os funcionários são responsáveis por garantir que os recursos da Empresa, inclusive o tempo, os equipamentos, materiais, documentos, a correspondência e os dados sejam utilizados somente para as atividades da Empresa. Use de bom senso ao utilizar os recursos da Empresa. As informações armazenadas nos equipamentos da Empresa, inclusive correios de voz, e-mails, em disco e em demais formatos eletrônicos, estão sujeitas a análise ao critério da Empresa. Os softwares e as informações de propriedade da Empresa e aqueles licenciados pela mesma continuam sendo de propriedade desta, mesmo caso residam no seu computador em casa. Os funcionários devem manter toda a propriedade e informação da Empresa de modo adequado, devolvendo-as quando do encerramento de seu vínculo empregatício.</p>
<p><u>Political Contributions and Activities</u></p> <p>Participation by employees in the political process is an individual decision. Such activities are not to be carried on during working hours or in any other manner that would interfere with</p>	<p><u>Atividades e Contribuições Políticas</u></p> <p>A participação dos funcionários no processo político é uma decisão pessoal. Tais atividades não podem ser conduzidas durante as horas de trabalho ou de qualquer outro modo que venha a</p>

<p>your job.</p> <p>Federal and many state laws either regulate or limit political contributions or expenditures by corporations. No employee may be reimbursed by the Company for any personal political contribution or expenditure.</p>	<p>interferir no seu trabalho.</p> <p>A legislação federal e diversas leis estaduais regulamentam ou limitam as despesas ou contribuições políticas das corporações. Nenhum funcionário poderá ser reembolsado pela Empresa por qualquer despesa ou contribuição política individual.</p>
<p><u>Foreign Corrupt Practices Act</u></p> <p>The United States Foreign Corrupt Practices Act (“FCPA”) prohibits bribery of foreign government officials to obtain or retain business, or to obtain any improper business advantage. A bribe can be “anything of value” and need not be paid in cash. For example, bribes can take the form of trips, lavish entertainment, or gifts. The FCPA’s prohibition on bribery includes direct bribery as well as payments made through another company or individual. The FCPA prohibits improper payments to national, regional, and local government employees at any level (not just senior officials) -- and across all government agencies -- executive, legislative, and administrative. It also bars improper payments to officers and employees of government-owned corporations, public international organizations, candidates for public office, political parties, and party officials.</p> <p>Punishment includes civil and criminal penalties. Individuals can receive fines and prison terms. The Company can be fined -- and can also be debarred as an exporter or government contractor, meaning we could lose the ability to conduct business with government agencies. Fines can run well into the millions of dollars.</p>	<p><u>Lei contra Práticas Corruptas no Exterior</u></p> <p>A Lei contra Práticas Corruptas no Exterior (“FCPA”) proíbe o suborno de oficiais de governos estrangeiros para a obtenção ou retenção de negócios, ou para a obtenção de qualquer vantagem comercial imprópria. Um suborno pode ser “qualquer coisa de valor”, não sendo necessariamente pago em espécie. Por exemplo, subornos podem ocorrer na forma de viagens, entretenimento extravagante ou presentes. A proibição relativa a subornos da FCPA inclui o suborno ativo assim como pagamentos feitos através de outra empresa ou indivíduo. A FCPA proíbe pagamentos impróprios para funcionários de governo nacional, regional e local de qualquer escalão (não apenas oficiais de alto escalão) -- e em todos os órgãos do governo -- executivo, legislativo e administrativo. Ela também proíbe pagamentos impróprios para executivos e funcionários de empresas estatais, organizações internacionais públicas, candidatos a cargo político, partidos políticos e funcionários de partido.</p> <p>A punição inclui sanções civis e penais. Os indivíduos podem receber multas e penas de reclusão. A Empresa pode ser multada -- sendo também impedida de atuar como exportadora ou empreiteira do governo, o que significa que podemos perder a capacidade de realizar negócios com órgãos do governo. As multas podem facilmente chegar a valores nos milhões de dólares.</p>

The Company's prohibition against bribery is broader than the FCPA. All bribes are prohibited -- including bribes paid to the officers, employees and agents of commercial competitors, customers or vendors, as well as to government officials, political parties, and political candidates.

There are limited exceptions to the FCPA for bona fide business expenses, and payments allowed under written local laws. Although the FCPA does not punish small "facilitating payments" paid to foreign officials for routine non-discretionary actions, the Company's policy does not permit facilitating or expediting payments.

The Company is subject to local laws in the countries where it does business. Some laws will be stricter than the FCPA. Some will not. The stricter law will always control. It is your responsibility, working with your supervisor, to know the requirements of local laws. No payment, gift or gratuity may be provided except where permitted by law and with proper Company authorization. Questions concerning the application of the FCPA should be directed to the Legal Department.

As proibições contra suborno da Empresa são mais amplas do que as da FCPA. Todo o tipo de suborno fica vedado -- inclusive o suborno pago a executivos, funcionários e agentes de concorrentes comerciais, clientes ou fornecedores, assim como para oficiais do governo, partidos políticos e candidatos políticos.

Há exceções limitadas na FCPA para despesas de negócios de boa fé e pagamentos permitidos mediante o direito local escrito. Embora a FCPA não puna pequenos "pagamentos de facilitação" feitos a oficiais estrangeiros por ações corriqueiras não discricionárias, a política da Empresa não permite a facilitação ou liberação urgente de pagamentos.

A Empresa está sujeita a legislação local dos países onde opera. Algumas leis serão mais rígidas do que a FCPA. Já outras não. A lei mais rígida sempre será aplicada. Saber as exigências das leis locais é de sua responsabilidade juntamente com o seu supervisor. Nenhum pagamento, presente ou gratificação pode ser concedido, salvo quando permitido pela lei e mediante a autorização adequada da Empresa. Perguntas sobre a aplicação da FCPA devem ser direcionadas ao Departamento Jurídico.

Foreign Economic Boycotts

United States law prohibits United States persons and their "controlled in fact" affiliates from participating in international boycotts not sanctioned by the United States -- in particular the boycott of Israel sponsored by the Arab League and certain Middle Eastern countries. The rules prohibit, among other things, complying with certain requests for information designed to verify compliance with the boycott.

Boicote Econômico no Exterior

A lei norte-americana proíbe que pessoas nos Estados Unidos e suas coligadas "controladas de fato" participem de boicotes internacionais que não sejam sancionados pelos Estados Unidos -- em particular o boicote de Israel que é patrocinado pela Liga Árabe e por determinados países do Oriente Médio. Os regulamentos proíbem, dentre outras coisas, o cumprimento de determinadas solicitações de informação com o intuito de verificar a conformidade

<p>It is the Company's policy to comply fully with United States anti-boycott laws. The anti-boycott rules apply to activities in the interstate or foreign commerce of the United States and are extremely complex. Thus, it is imperative that the Legal Department be consulted in every circumstance where the anti-boycott regulations may apply. The principle risk in this area involves those countries known to enforce the Arab League boycott of Israel: Iraq, Kuwait, Lebanon, Libya, Qatar, Saudi Arabia, Syria, the United Arab Emirates, and the Republic of Yemen. Employees involved in either direct or indirect transactions with these countries must be on the alert for verbal or written requests to either follow the Israeli boycott or to provide information relating to the boycott. Anti-boycott "red flags" include terms such as "blacklist," "Israel/Israeli/Jewish," and "boycott/boycott office/boycott laws/boycott certificate." Boycott requests may ask the Company to "comply" with the laws of a boycotting country, require a ship to be eligible to enter a port of a boycotting country, or impose requirements regarding the origin of goods. In the event a boycott request is received or a red flag is detected, it should be documented or otherwise retained and immediately forwarded to the Legal Department for review. In addition, all legal documents, such as contracts or letters of credit, involving the above-listed countries should be forwarded to the Legal Department for review prior to execution.</p>	<p>do boicote.</p> <p>A política da Empresa é a de cumprir integralmente as leis anti-boicote dos Estados Unidos. Os regulamentos anti-boicote aplicam-se às atividades do comércio interestadual ou estrangeiro dos Estados Unidos e são extremamente complexos. Desta forma, é indispensável que o Departamento Jurídico seja consultado em todas as circunstâncias em que os regulamentos anti-boicote possam ser aplicados. O risco em princípio nesta área envolve aqueles países que sabidamente impõem o boicote da Liga Árabe perante Israel: Iraque, Kuwait, Líbano, Líbia, Qatar, Arábia Saudita, Síria, Emirados Árabes Unidos e a República do Iémen. Os funcionários envolvidos, de forma direta ou indireta, em transações com estes países devem ficar atentos com solicitações verbais ou por escrito de dar seguimento ao boicote de Israel ou de fornecer informações com relação ao boicote. "Sinais vermelhos" do anti-boicote incluem termos tais como "lista negra", "Israel/israelense/judeu" e "boicote/escritório de boicote/leis de boicote/certificado de boicote". Solicitações de boicote podem pedir que a Empresa "cumpra" as leis de um país que exerce boicote, exigir que uma embarcação fique legitimada a adentrar um porto de um país que exerce boicote ou impor exigências com relação à origem dos bens. Caso uma solicitação de boicote seja recebida ou um sinal vermelho seja detectado, este deve ser documentado ou mantido de outra forma, sendo encaminhado imediatamente ao Departamento Jurídico para análise. Além disso, todos os documentos legais, tais como contratos ou cartas de crédito, envolvendo os países supracitados devem ser encaminhados ao Departamento Jurídico para análise antes de serem firmados.</p>
---	---

Bribery of Government Officials

Bribery occurs when an individual gives or receives payments in exchange for official action. It is illegal to offer a bribe, and it is illegal to pay a bribe even if a government employee asks for it. This rule applies at all levels of government -- local, state and federal -- and applies to dealings with foreign officials as well. Among other requirements, the FCPA prohibits certain payments for the benefit of foreign and domestic governmental entities, their officials and employees.

Many government entities have strict rules prohibiting their employees from accepting anything of value from the public. This could even include buying lunch for a government official. For this reason, in dealing with government officials, employees may not provide any gifts, gratuities or entertainment in a manner that would be inconsistent with applicable laws and regulations.

Government Investigations

It is the Company's policy generally to cooperate with law enforcement agencies and in other government investigations. However, the rights of third parties -- employees, customers, suppliers -- may also be involved in these investigations. For this reason, if you are contacted by police officials, or other law enforcement authorities or agencies conducting investigations, you should immediately notify your supervisor and the Company's Secretary. Any supervisor receiving such an investigative request or report from an employee should notify the Company's Secretary, and we request that no investigative request should be complied with until clearance has been obtained from the Company's Secretary.

Suborno de Oficiais do Governo

O suborno ocorre quando um indivíduo concede ou recebe pagamentos em troca da ação de um oficial. A oferta de suborno é ilícita, sendo também ilícito pagar propinas mesmo caso um funcionário do governo a solicite. Esta regra aplica-se a todos os níveis do governo -- local, estadual e federal -- sendo também aplicados a oficiais estrangeiros. Dentre outras exigências, a FCPA proíbe determinados pagamentos em benefício de entidades governamentais nacionais e estrangeiras, seus oficiais e funcionários.

Várias entidades governamentais possuem normas rígidas que proíbem seus funcionários de aceitarem qualquer coisa de valor do público. Isto pode até mesmo incluir pagar um almoço a um oficial do governo. Por este motivo, nas negociações com oficiais do governo, os funcionários não podem oferecer qualquer tipo de presente, gratificação ou entretenimento de um modo que seja inconsistente com as leis e regulamentos em vigor.

Investigações do Governo

Em geral, a política da Empresa é a de cooperar com as autoridades policiais, assim como com as demais investigações do governo. No entanto, os direitos de terceiros -- funcionários, clientes, fornecedores -- também podem ser envolvidos em tais investigações. Por esta razão, se agentes da polícia ou outras autoridades ou órgãos policiais entrarem em contato com a sua pessoa durante a realização de suas investigações, você deve informar o seu supervisor e o Secretário da Empresa imediatamente. Qualquer supervisor que receber este tipo de solicitação de inquérito ou relatório de um funcionário deve informar o Secretário da Empresa e solicitamos que nenhuma solicitação de inquérito seja cumprida até que seja liberada pelo

In many cases, the Company will insist on a subpoena describing the requested information or documents or prescribe another prudent course of action.

Employees may never, under any circumstances: (a) destroy any Company documents in anticipation of a request for those documents from any government agency or a court; (b) alter any Company documents or records; (c) lie or make any misleading statements to any government investigator (this includes routine as well as non-routine investigations); or (d) attempt to cause any other Company employee, or any other person, to fail to provide information to any government investigator or to provide any false or misleading information.

Secretário da Empresa. Em muitos dos casos, a Empresa insistirá em uma intimação que descreve as informações ou documentos solicitados ou indicará outra rota prudente de ação.

Os funcionários jamais podem, em circunstância alguma: (a) destruir quaisquer documentos da Empresa antecipando uma solicitação de tais documentos de qualquer órgão do governo ou de um tribunal; (b) alterar quaisquer documentos ou registros da Empresa; (c) mentir ou fazer quaisquer declarações enganosas para qualquer investigador do governo (isto inclui inquéritos de rotina assim como aqueles não corriqueiros); ou (d) tentar fazer com que qualquer outro funcionário da Empresa, ou qualquer outra pessoa, deixe de fornecer informações a qualquer investigador do governo ou forneça quaisquer informações falsas ou enganosas.

Company Information Disclosure

As a publicly traded company, the Company is subject to Regulation FD promulgated by the SEC. Under Regulation FD, members of the Board of Directors, executive officers of the Company and all other officers and employees who regularly communicate with analysts or actual or potential investors in the Company's securities, are prohibited from making any intentional disclosure of material nonpublic information about the Company to individuals such as broker-dealers, investment advisers, or research analysts unless public disclosure of such information is made simultaneously. If an unintentional disclosure of material, nonpublic information is made, public disclosure of such information must be made promptly thereafter. Public disclosure of information about the Company may be made by (i) filing with or furnishing to the SEC a Current Report on Form 8-K (or another public filing such as a 10-K or 10-Q) disclosing that information; or (ii) disseminating the information through another method of disclosure that is reasonably designed to provide broad, non-exclusionary distribution of the information to the public, such as the distribution of a press release through widely circulated news and wire services.

Divulgação das Informações da Empresa

Na qualidade de empresa de capital aberto, a Empresa está sujeita ao Regulamento de Divulgação Justa promulgado pela CVM dos EUA. Mediante os termos do Regulamento de Divulgação Justa, os membros do Conselho Administrativo, os diretores executivos da Empresa e todos os demais executivos e funcionários que se comunicam com frequência com os analistas ou investidores efetivos ou em potencial dos títulos da Empresa estão vedados de efetuar qualquer divulgação intencional das informações materiais não públicas relacionadas à Empresa para indivíduos tais como corretores, consultores de investimento ou analistas de pesquisa a não ser que a divulgação pública de tais informações seja feita de forma simultânea. Caso qualquer divulgação não intencional das informações materiais não públicas seja feita, a divulgação pública de tais informações deverá ser feita logo em seguida. A divulgação pública das informações relacionadas à Empresa pode ser feita através (i) do preenchimento ou fornecimento de um Relatório Atual à CVM dos EUA com o Formulário 8-K (ou outro formulário público como o 10-K ou o 10-Q) com a divulgação de tais informações; ou através (ii) da disseminação das informações por outro método de divulgação que seja razoavelmente concebido com o intuito de fornecer a distribuição ampla e sem exclusões das informações ao público, como a distribuição de um comunicado de imprensa através de agências de notícia ou de mídia de grande circulação.