

1. OBJETIVO

Esta Norma Corporativa tiene como objetivo establecer las directrices generales del Programa de Integridad y *Compliance* que, a su vez, informar e instruir a los profesionales para que se guíen siempre por las mejores prácticas y así evitar dañar su imagen y reputación. La presente norma se aplica a todos los colaboradores de InterCement. Debe ser ampliamente divulgada tanto en el ámbito interno de InterCement y de sus Unidades de Negocio como en ámbito externo.

2. DEFINICIONES Y SIGLAS

Agente de *Compliance* – Responsable por ser el **Facilitador** (que contribuye para diseminar la cultura de *compliance* y para implementar el Proceso en la UN) y el **Guardián** (que asegura que la ejecución de las actividades esté en conformidad con las leyes y reglamentaciones locales, así como con las políticas, normas, manuales y procedimientos internos de InterCement).

Compliance – Estar en conformidad con las leyes y reglamentaciones locales, así como con las políticas, normas y procedimientos internos de InterCement.

Compliance Officer – Responsable por supervisar el Proceso de *Compliance* manteniendo una postura independiente y objetiva al revisar y evaluar los procesos de conformidad y de no conformidad con las leyes y reglamentaciones locales, así como con las políticas, normas, manuales y procedimientos internos de InterCement.

Compliance Owner – Responsable por monitorear la conformidad de los procesos con las leyes y reglamentaciones locales, así como el cumplimiento de las políticas, normas, manuales y procedimientos internos de InterCement relacionados al Proceso de *Compliance* que está bajo su incumbencia.

Dueño del Proceso – Responsable por el seguimiento cotidiano de la operación del área expuesta.

3. RESPONSABILIDADES Y ATRIBUCIONES

El *Compliance* es primariamente responsabilidad de todos. Las responsabilidades específicas para aplicación y sustentación del Programa de Integridad y *Compliance* se presentan a continuación:

3.1. Comisión Ejecutiva

Sus principales responsabilidades serán:

- a) Promover altos estándares éticos y de integridad en InterCement y una cultura organizacional que demuestre y enfatice, a todos los profesionales, la importancia de los procedimientos de integridad y el rol de cada uno en el proceso;
- b) Discutir los principales eventos de Integridad y *Compliance*.
- c) Apoyar el Programa de Integridad y *Compliance*.
- d) Poner a disposición los recursos necesarios para la ejecución del Programa de Integridad y *Compliance*.

3.2. Comité de Ética y *Compliance*

**Norma de Integridad y
Compliance**

Integrado por el CEO y otros miembros de la alta dirección de la Compañía y reportando al Comité Ejecutivo, sus principales responsabilidades serán:

- a) Mantener el Código de Conducta e investigar presuntas violaciones del Código de Conducta, otras políticas y procedimientos adoptados por la Compañía o cualquier ley o reglamento aplicable;
- b) Velar por la observancia y cumplimiento de los principios éticos definidos por la legislación aplicable, así como las normas internas de la Compañía y su Código de Conducta;
- c) Responder consultas y / o asesorar sobre posibles soluciones a conflictos que no estén previstos en el Código de Conducta vigente;
- d) Recomendar acciones que puedan estimular la aplicación de los preceptos éticos y su incorporación en la cultura de InterCement;
- e) Discutir, compartir y difundir las prácticas de Integridad y Compliance; y
- f) Monitorear la gestión del canal ético a través de informes de comunicaciones recibidas.

3.3. Comité de Auditoría, Riesgos y Compliance

Sus principales responsabilidades son:

- a) Buscar un conocimiento adecuado de los temas sobre los que están llamados a opinar, llevando su recomendación al Consejo de Administración. Las recomendaciones deben ser claras, directas, razonadas y consensuadas;
- b) Definir políticas y monitorear el sistema de gestión de ética y Compliance;
- c) Opinión sobre la contratación del auditor independiente;
- d) Supervisar las actividades de: - Auditores externos y Estados Financieros - Área de control y auditoría interna;
- e) Recomendar una política de Compliance y gestión de riesgos;
- f) Monitorear los principales riesgos de la Compañía (financieros, operativos, estratégicos y / o regulatorios);
- g) Analizar las cuentas de ingresos y administración;
- h) Interactuar con auditores externos en el Informe de Gestión;
- i) Analizar y recomendar planes de nombramiento, cese y auditoría anual;
- j) Velar por el cumplimiento del Código de Conducta; y
- k) Analizar el Plan de Compliance, especialmente enfocado en anticorrupción, antimonopolio y ética.

3.4 Compliance Officer

Responsable por supervisar el Proceso de *Compliance* manteniendo una postura independiente y objetiva al revisar y evaluar los procesos de conformidad y de no conformidad con las leyes y reglamentaciones locales, así como con las políticas, normas, manuales y procedimientos internos de InterCement. Entre otras responsabilidades, deberá:

- a) Crear la estructura del Proceso de *Compliance*.

**Norma de Integridad y
Compliance**

- b) Elaborar y divulgar las Normas relacionadas con Integridad y Compliance;
- c) Dar soporte para la identificación de los riesgos de *Compliance*.
- d) Coordinar el Comité de Ética y *Compliance*.
- e) Definir los temas objeto de *Compliance* y los respectivos *Compliance Owners*.
- f) Realizar el seguimiento periódico de los *gaps* y status de las acciones correctivas con base en las informaciones del *Compliance Owner*.
- g) Archivar la lista de presencia y/o Acta de Toma de Conocimiento y Compromiso de los participantes del Entrenamiento del Proceso de *Compliance*. Cada miembro de la Gestión de Riesgos y *Compliance* será responsable por archivar la lista de su respectiva UN.

3.5. Compliance Owner

Responsable por monitorear la conformidad de los procesos a las Leyes y Reglamentaciones locales, así como el cumplimiento de las políticas, normas, manuales y procedimientos internos de InterCement relacionados al Proceso de *Compliance* bajo su incumbencia.

3.6. Agente de Compliance

Profesionales clave en cada Unidad de Negocio, responsable por ser el **Facilitador** (que contribuye para diseminar la cultura de *compliance* y para implementar el Proceso en la UN) y el **Guardián** (que asegura que la ejecución de las actividades esté en conformidad con las leyes y reglamentaciones locales, así como con las políticas, normas, manuales y procedimientos internos de InterCement).

3.7. Dueño del Proceso

Responsable por el seguimiento cotidiano de la operación del área expuesta.

3.8. Desarrollo Organizacional

Responsable por garantizar que todos los colaboradores en InterCement adhieran formalmente al compromiso de pautar su conducta según el Código de Conducta, etc. A continuación, se listan otras responsabilidades:

- a) Organizar y asegurar que todos los colaboradores de InterCement reciban los entrenamientos necesarios relacionados a Integridad y *Compliance*.
- b) Organizar y asegurar que cada nuevo empleado admitido sea debidamente entrenado.
- c) Monitorear y cobrar a los profesionales de la UN en relación a las listas de asistencia, Declaraciones y Términos para asegurar que tengan el 100% de los documentos necesarios; y
- d) Organizar y mantener esos documentos junto a la ficha de cada empleado y administrador específico.

3.9. Jurídico

Sus principales responsabilidades serán:

- a) Asistir en la comprensión de la Legislación.

**Norma de Integridad y
Compliance**

- b) Realizar el seguimiento y monitoreo de las alteraciones en las leyes y reglamentaciones.
- c) Evaluar la aplicación de las leyes y reglamentaciones a los negocios de la empresa.

3.10. Auditoría Interna

Responsable por la auditoría del Programa de Integridad y *Compliance*.

3.11. Comunicación

Responsable de asistir en la elaboración de una Campaña de Comunicación sobre Ética, Compliance y Programa de Integridad y Compliance.

3.12. Departamento de Auditoría, Riesgos y Compliance

Cuyos integrantes no ejerzan ni acumulan actividades operativas, tendrán las siguientes responsabilidades:

- a) Asegurar la aplicación del Código de Conducta de la Compañía;
- b) Desarrollar el plan de implementación de los procedimientos y lineamientos del Código de Conducta, así como otras políticas de integridad;
- c) Informar periódicamente a la Comisión de Auditoría y Cumplimiento de las denuncias recibidas a través de la Línea Ética.
- d) Administrar las actividades de auditoría interna, el proceso de gestión de riesgos y el Programa de Integridad y Compliance, reporta al Presidente del Consejo de Administración.
- e) Realizar sus actividades con independencia y autoridad, teniendo protección contra castigos arbitrarios, mandato y autonomía para solicitar documentos y entrevistar a profesionales de cualquier departamento de InterCement.

4. CRITERIOS Y REGLAS

- Ningún ejecutivo o profesional de InterCement está autorizado a desobedecer las leyes y regulaciones locales, así como las políticas, estándares, manuales y / o procedimientos internos en cualquier lugar en el que InterCement opera.

IMPORTANTE: La actividad o actitud considerada como práctica normal y acostumbrada en el país o región no es una justificación para violar las leyes y regulaciones locales o políticas, estándares, manuales o procedimientos internos.

- Se investigarán las presuntas violaciones y, cuando corresponda, se tomarán medidas disciplinarias y correctivas.
- Todos los profesionales y administradores deben aceptar el Término de Compromiso con el Programa de Integridad y Compliance y los Términos de Uso de Herramientas de Trabajo disponibles en el Módulo de

**Norma de Integridad y
Compliance**

Compliance en SER +, confirmando el conocimiento de que los documentos y herramientas de trabajo son propiedad de InterCement quien, en cualquier momento, puede inspeccionarlos.

- Ante un acto lesivo para la Administración Pública nacional o extranjera, InterCement deberá:
 - Comunicar el hecho a las autoridades competentes antes del establecimiento del PAR (Proceso de Responsabilidad Administrativa);
 - Reparar íntegramente el daño causado;
 - Retirar de su personal funcional a los involucrados en el acto lesivo, incluida la eliminación de la representación legal;
 - Monitorear a los involucrados en el acto dañino;
 - Implementar procedimientos específicos para evitar que se repitan hechos similares al investigado en el PAR. Es necesario evidenciar la implementación de estos procedimientos;
 - Realizar una formación específica a los profesionales responsables de la aplicación de estos procedimientos para que puedan implementarlos; y
 - Realizar una investigación / auditoría para verificar si hubo actos similares al investigado en el PAR o contratar una organización independiente para realizar esta actividad.

4.1. Programa de Integridad y Compliance:**¿Qué es?**

Programa que abarca las principales referencias nacionales e internacionales que tiene como objetivo informar e instruir a los profesionales para que se guíen siempre por las mejores prácticas y, así, evitar daños a la imagen y reputación. Este Programa incluye dos aspectos, la parte blanda que busca establecer en la Cultura Organizacional el hábito de utilizar lineamientos éticos para integrar los procesos de toma de decisiones de la organización y la parte dura que es la elaboración y / o revisión de políticas y estándares, actualización del Código de Conducta. Conducta, educación, monitoreo, entre otros.

Objetivo

Mejorar la Cultura de InterCement para que sea cada vez más capaz de actuar con un alto grado de desempeño y un alto grado de integridad simultáneamente.

¿A dónde queremos ir?

Motivar a los profesionales a adoptar el hábito de utilizar las pautas éticas con autonomía y sentido de responsabilidad para:

- Guiar la búsqueda de resultados financieros; y
- Conciliar los intereses de la Organización con los intereses de su Red de Partes Interesadas

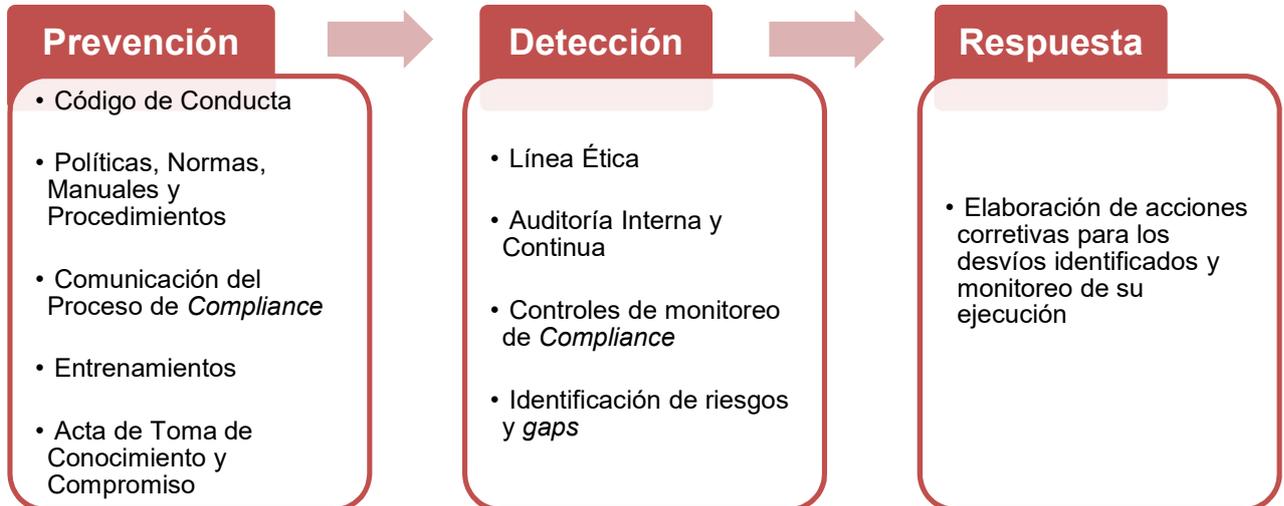
¿Qué conforma el Programa de Integridad y Compliance?**4.1.1 Proceso de Compliance**

Es un proceso de monitoreo que tiene como objetivo asegurar el cumplimiento de las leyes y regulaciones locales, así como con las Políticas, Reglas y Procedimientos internos de InterCement.

El Departamento de Auditoría, Riesgo y Compliance está a cargo del Proceso de Compliance, cuyo principal objetivo es asegurar el cumplimiento de los procesos y operaciones, de acuerdo con las leyes y normativas

**Norma de Integridad y
Compliance**

locales, así como en relación con las políticas, estándares, manuales y procedimientos internos, proporcionando confianza a la Administración de que los procesos se están ejecutando de acuerdo con las disposiciones mencionadas. El Proceso de Compliance se compone de 3 pilares: Prevención, Detección y Respuesta.

**La estructura del Proceso de Compliance:**

- Los medios por los cuales la organización **comprende los impactos de las leyes y reglamentaciones** sobre sus negocios;
- El **modelo de gobernanza a ser** utilizado para administrar, monitorear y evaluar la conformidad de la organización con los requerimientos regulatorios y normas internas;
- Los **papeles y responsabilidades** de las personas integrantes del proceso de monitoreo;
- El **monitoreo** propiamente dicho para asegurar que los procesos están operando de acuerdo con las leyes y reglamentaciones locales así como con las políticas, normas, manuales y procedimientos internos.
- Las **acciones correctivas** establecidas para corregir desvíos.

La estructura organizacional establecida para conducir el Proceso de *Compliance* se describe a continuación.

**Directrices del Proceso de Compliance:**

1. Definición y aprobación del tema a ser monitoreado.
2. Definición del *Compliance Owner* para cada tema.
3. Ejecución del Proceso a ser aplicado para cada tema:
 - a. El *Compliance Owner* debe definir los Agentes de *Compliance* para cada una de las Unidades de Negocio.
 - b. El *Compliance Owner* debe entrenar a los Agentes de *Compliance* de cada Unidad de Negocio, así como a todos los empleados involucrados en el tema a ser tratado.
 - c. Deben ser:
 - Identificados los riesgos del proceso a abordar.
 - Definidos controles para mitigar riesgos.
 - Realizado el monitoreo y reporte.
 - Identificados cambios en la legislación que pueden afectar el proceso.
4. **Comunicación y Entrenamiento:** Después de la definición del tema y del *Compliance Owner*, el *Compliance Officer* debe comunicar formalmente el tema a ser abordado al *Compliance Owner*, y este a los Agentes. Después de la comunicación, se deben realizar entrenamientos para sensibilizar a los colaboradores sobre la importancia del Proceso de *Compliance* y el papel de cada uno en el proceso, diseminando el conocimiento y buscando el compromiso de todos los colaboradores en relación a las políticas y normas internas, Código de Conducta, Política y Norma Corporativa de

**Norma de Integridad y
Compliance**

Compliance, así como a las políticas y normas relacionadas al tema a ser tratado (ej.: Anticorrupción, Relaciones con la Competencia, Gestión de Licencias Ambientales, entre otras).

5. **Almacenamiento de las Evidencias:** Todas las ejecuciones de control, así como las actividades de monitoreo y ejecución de acciones correctivas, deben ser debidamente documentadas, archivadas y enviadas al Agente de *Compliance* y *Compliance Owner*.
6. **Auditoría:** Siempre que el *Compliance Owner* y/o Agente de *Compliance* identifique desvíos/vulnerabilidad relevantes debe accionar el proceso de auditoría interna para confirmación o no de las sospechas de desvíos.
7. **Línea Ética:** Todo colaborador que presencie o identifique alguna situación que pueda configurar violación de esta política o políticas/normas relacionadas a esta política (ej.: Anticorrupción, Relaciones con la Competencia, entre otras) debe comunicar el caso a la Línea Ética. Todas las denuncias serán investigadas y, si fuera procedente, se implementarán acciones correctivas. Se mantendrá garantizado el anonimato del denunciante.

4.1.2. Proceso de comunicación

Consiste en un proceso de comunicación continuo sobre los temas de Integridad y Compliance a través del marketing por correo electrónico (incluida la alta dirección de mensajes de apoyo al Programa de Integridad y Compliance), banners, papel tapiz en el escritorio o SAP, adhesivos, conferencias, videos, sitio de Compliance, etc.

Los correos electrónicos de marketing relacionados con el Programa de Integridad y Compliance se envían a través del campo: Compliance Comunica.

4.1.3. Proceso educativo

Consiste en un proceso de enseñanza y un aprendizaje activo y de por vida sobre temas relacionados con la integridad y el compliance, tales como, entre otros:

- Código de Conducta
- Anti corrupcion
- Antitrust
- Línea ética
- Programa de integridad y compliance

Es necesario monitorear y cobrar la participación de los profesionales en la formación, así como aplicar mecanismos para verificar la retención de los contenidos cubiertos en la formación.

El Departamento de Auditoría, Riesgos y compliance participa en la planificación, preparación, aplicación y / o contratación de capacitaciones en temas de integridad y compliance.

4.1.4. Términos y declaraciones

Algunos de los Estándares del Programa de Integridad y Compliance tienen Términos y Declaraciones que deben completarse en el Módulo de Compliance disponible en SER +, tales como:

1. Declaración de Compromiso del Código de Conducta

**Norma de Integridad y
Compliance**

2. Declaración Jurada Conflictos de Interés
3. Término de Compromiso con el Programa de Integridad
4. Término de Uso de Herramientas de Trabajo
5. Declaración Jurada Personas Expuestas Políticamente "PEP".
6. Declaración de participación en reunión con la competencia
7. Declaración de ofrecimiento de regalos a terceros superior a USD 100
8. Declaración de Reuniones con Funcionarios Públicos
9. Declaración de recepción de regalos superior a USD 100
10. Término de entrega de patrocinio
11. Término de entrega de donación
12. Declaración de aceptación de patrocinio
13. Declaración de Aceptación de donación de bienes y/o materiales

Algunos de ellos son obligatorios y otros deben completarse dependiendo de las complicaciones del evento.

A continuación se encuentran las declaraciones y términos obligatorios para completar y aceptar on line.

- Declaración de Compromiso del Código de Conducta
- Declaración Jurada Conflictos de Interés
- Término de Compromiso con el Programa de Integridad
- Término de Uso de Herramientas de Trabajo
- Declaración Jurada Personas Expuestas Políticamente "PEP".

Ahora, si recibió y / u ofreció un obsequio por encima de USD 100, celebró una reunión con el competidor o agente público, donó o patrocinó algo, es esencial que estos términos y declaraciones también se completen debidamente:

- Declaración de participación en reunión con la competencia
- Declaración de ofrecimiento de regalos a terceros superior a USD 100
- Declaración de Reuniones con Funcionarios Públicos
- Declaración de recepción de regalos superior a USD 100
- Término de entrega de patrocinio (*)
- Término de entrega de donación (*)
- Declaración de aceptación de patrocinio (**)
- Declaración de Aceptación de donación de bienes y/o materiales (**)

(*) Después de generar el Término, es necesario obtener la firma de la (s) autoridad (es) en competencia. El proceso solo se completará de manera adecuada, tan pronto como el profesional cargue estas declaraciones en el Módulo Ser +, en "Cargar Compliance principal".

(**) Después de completar estas declaraciones, los documentos deben enviarse a la institución receptora para la inserción del logotipo y la firma apropiados. El proceso solo se completará de manera adecuada, tan pronto como el profesional cargue estas declaraciones en el Módulo Ser +, en "Cargar Compliance principal".

4.1.5. Línea Ética

La Línea Ética es el principal canal de comunicación del Programa de Integridad y Compliance de InterCement.

**Norma de Integridad y
Compliance**

Está disponible para los públicos internos y externos de InterCement y, por medio de él, cualquier empresa o persona, en Brasil o en el exterior, puede:

- a) Comunicar la certeza y/o sospecha de actos ilícitos (aquellos actos en desacuerdo con leyes y reglamentos) o desviaciones de conducta (aquellos que están en desacuerdo con los valores y directrices contenidos en el Código de Conducta) en las actividades de InterCement o de sus socios de negocio.
- b) Solucionar dudas y llevar a cabo consultas sobre disposiciones del Código de Conducta.

Las comunicaciones pueden ser anónimas o identificadas y son recibidas por un tercero independiente.

¿Cuales son los asuntos que la Línea Ética me ayuda resolver?

Algunos ejemplos:

- Sospecha de actos ilícitos
- Conflictos de Interés
- Acoso y comportamiento inadecuado
- Conducta en relación con el mercado (clientes, proveedores, bancos asociados y competidores)
- Desvíos o dudas a las disposiciones del Código de Conducta
- Discriminación de cualquier naturaleza
- Relaciones con Funcionarios Públicos (incluye partidos, candidatos políticos y personas políticamente expuestas)
- Seguridad laboral
- Medio ambiente

Los medios de contacto (por ejemplo, 0800, correo electrónico, internet, PO Box, whatsapp) de la Línea de Ética están disponibles en: <https://compliance.intercement.com/es/etica.php>

Para obtener más detalles, consulte el Estándar de la línea de ética corporativa.

4.1.6 Cláusula de Compliance contractual y anticorrupción

En los contratos firmados con terceros, deben contener una cláusula que establezca la obligación de cumplir con los estándares éticos y la prohibición de prácticas de fraude y corrupción (cláusula anticorrupción), así como la rescisión contractual en caso de incumplimiento de las normas éticas y prácticas de fraude y corrupción.

4.2. Riesgos

En caso de no haber *Compliance* con las legislaciones y reglamentaciones externas y políticas y normas internas, los principales riesgos serían:

- a) Impacto negativo en la reputación e imagen de InterCement.
- b) Reducción de *EBITDA* resultante de gastos no autorizados.



Título:

**Norma de Integridad y
Compliance**

5. ANEXOS

N/D

6. REGISTROS

N/D