

**Norma de Integridade e  
Compliance****1. OBJETIVO**

Esta Norma tem por objetivo estabelecer diretrizes gerais do Programa de Integridade e Compliance, que por sua vez tem como finalidade informar e instruir os profissionais para que se pautem sempre em melhores práticas e assim evitem desgastes de imagem e reputação. A presente norma aplica-se a todos os profissionais da InterCement. Deve ser amplamente divulgada tanto em âmbito interno da InterCement e de suas Unidades de Negócio, quanto externo.

**2. DEFINIÇÕES E SIGLAS**

**Agente de Compliance** – Responsável da UN por ser o **Facilitador** (contribuindo para disseminar a cultura de *compliance* e para implementar o Processo na UN) e o **Guardião** (assegurando que a execução das atividades estejam em conformidade com leis e regulamentações locais, bem como com as políticas, normas, manuais e procedimentos internos da InterCement).

**Compliance** – Agir em conformidade com as regras, ou seja, estar em linha com Leis, regulamentações, além de todas as políticas e diretrizes estabelecidas pela Companhia.

**Compliance Officer** – Responsável por supervisionar o Processo de *Compliance* de forma independente e objetiva e por reportar à Comissão de Ética e Compliance os principais aspectos identificados.

**Compliance Owner** – Responsável corporativo por monitorar a conformidade dos processos às leis e regulamentações locais, bem como o atendimento às políticas, normas, manuais e procedimentos internos da InterCement relacionados ao Processo de *Compliance* sob sua incumbência.

**Dono do Processo** – Responsável pelo acompanhamento da operação da área exposta no dia-a-dia.

**3. RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES**

O *Compliance* é primariamente responsabilidade de todos. Responsabilidades específicas para aplicação e sustentação do Programa de Integridade e *Compliance* são a seguir apresentadas:

**3.1. Comissão Executiva**

Terá como principais responsabilidades:

- a) Promover elevados padrões éticos e de integridade na InterCement e de uma cultura organizacional que demonstre e enfatize, a todos os profissionais, a importância dos procedimentos de integridade e o papel de cada um no processo;
- b) Discutir os principais eventos de Integridade e *Compliance*;
- c) Apoiar o Programa de Integridade e Compliance;
- d) Disponibilizar os recursos necessários para a execução do Programa de Integridade e Compliance.

**3.2. Comissão de Ética e Compliance**

Composta pelo CEO e outros membros da alta administração da Companhia e com reporte para a Comissão Executiva, terá como principais responsabilidades:

**Norma de Integridade e  
Compliance**

- a) Manter o Código de Conduta e investigar supostas violações ao Código de Conduta Empresarial, às demais políticas e procedimentos adotados pela Companhia ou a qualquer lei ou regulamento a ela aplicável;
- a) Zelar pela observância e pelo cumprimento dos princípios éticos definidos pela legislação aplicável, bem como pelas normas internas da Companhia e por seu Código de Conduta;
- b) Responder à consultas e /ou orientar a respeito de possíveis soluções para conflitos que não estejam previstos no Código de Conduta vigente;
- c) Recomendar ações que possam estimular a aplicação dos preceitos de ética e sua incorporação na cultura da InterCement;
- d) Discutir, compartilhar e disseminar práticas de Integridade e Compliance; e
- e) Acompanhar a gestão do canal de linha ética por meio de relatórios de comunicados recebidos.

**3.3. Comitê de Auditoria, Riscos e Compliance**

Terá como principais responsabilidades:

- a) Buscar a adequada compreensão dos temas sobre os quais estão sendo chamados a opinar, levando ao Conselho de Administração a sua recomendação. As recomendações devem ser claras, diretas, fundamentadas e em consenso;
- b) Definir políticas e monitorar sistema de gestão de ética e compliance;
- c) Opinar sobre a contratação do auditor independente;
- d) Supervisionar as atividades de: – Auditores externos e Demonstrações Financeiras – Área de auditoria interna e controles;
- e) Recomendar política de gestão de riscos e Compliance;
- f) Monitorar os principais riscos da Companhia (financeiros, operacionais, estratégicos e/ou regulamentares);
- g) Analisar as contas de resultados e da Administração;
- h) Interagir com auditores externos sobre o Relatório da Administração;
- i) Analisar e recomendar nomeação, destituição e planos anuais de auditoria;
- j) Zelar pelo cumprimento do Código de Conduta; e
- k) Analisar o Plano de Compliance, especialmente voltado aos temas anticorrupção, antitruste e ética.

**3.4. Compliance Officer**

Responsável por supervisionar o Processo de *Compliance* de forma independente e objetiva e por reportar à Comissão de Ética e Compliance os principais aspectos identificados, que entre outras responsabilidades, tem de:

- a) Criar a estrutura do Processo de *Compliance*;
- b) Elaborar e divulgar as Normas relacionadas à Integridade e *Compliance*;
- c) Dar suporte para a identificação dos riscos de *Compliance*;
- d) Coordenar a Comissão de Ética e *Compliance*;
- e) Definir os temas objeto de *Compliance* e os respectivos *Compliance Owners*.
- f) Acompanhar periodicamente os *gaps* e *status* das ações de corretivas com base nas informações do *Compliance Owner*; e

**Norma de Integridade e  
Compliance**

- g) Manter arquivadas as listas de presença e/ou Declarações/Termos de Ciência e Compromisso dos participantes do Treinamento do Processo de *Compliance*.

**3.5. Compliance Owner**

Responsável Corporativo por monitorar a conformidade dos processos às Leis e Regulamentações locais, bem como o atendimento às políticas, normas, manuais e procedimentos internos da InterCement relacionados ao Processo de *Compliance* sob sua incumbência.

**3.6. Agente de Compliance**

Profissionais-chaves em cada Unidade de Negócio, responsável por ser o **Facilitador** (contribuindo para disseminar a cultura de *compliance* e para implementar o Processo na UN) e o **Guardião** (assegurando que a execução das atividades estejam em conformidade com as Leis e Regulamentações locais, bem como com as políticas, normas, manuais e procedimentos internos da InterCement).

**3.7. Dono do Processo**

Responsável da UN pelo acompanhamento da operação da área exposta no dia-a-dia.

**3.8. Recursos Humanos**

Responsável por zelar que todos os profissionais na InterCement adiram formalmente ao compromisso de pautar sua conduta segundo o Código de Conduta, etc. Abaixo estão listadas outras responsabilidades:

- a) Organizar e assegurar que todos os profissionais da InterCement recebam os treinamentos necessários relacionados à Integridade e *Compliance*;
- b) Organizar e assegurar que cada novo funcionario admitido seja devidamente treinado;
- c) Monitorar e cobrar os profissionais da UN com relação às listas de presenças, Declarações e Termos de forma a garantir que tem 100% dos documentos necessários; e
- d) Organizar e manter esses documentos junto à ficha de cada funcionario.

**3.9. Jurídico**

Terá como principais responsabilidades:

- a) Auxiliar no entendimento da Legislação;
- b) Acompanhar e monitorar as alterações em Leis e Regulamentações e informar as áreas responsáveis; e
- c) Avaliar a aplicação das Leis e Regulamentações aos negócios da empresa.

**3.10. Auditoria Terceirizada**

Responsável pela auditoria do Programa de Integridade e Compliance.

### 3.11. Comunicação

Responsável por auxiliar na elaboração de Campanha de Comunicação sobre ética, Compliance e Programa de Integridade e Compliance.

### 3.12. Diretoria de Auditoria, Riscos e Compliance

Cujos membros não exercem ou acumulam atividades operacionais, terá como responsabilidades:

- a) Zelar pela aplicação do Código de Conduta da Companhia;
- b) Elaborar o plano de implantação dos procedimentos e diretrizes do Código de Conduta, bem como das demais políticas de integridade;
- c) Fornecer reportes periódicos ao Comitê de Auditoria e Compliance sobre as denúncias recebidas através da Linha Ética.
- d) Gerenciar as atividades de auditoria interna, processo de gestão de riscos e Programa de Integridade e Compliance, se reporta ao Presidente do Conselho de Administração.
- e) Executar suas atividades com independência e autoridade, possuindo proteção contra punições arbitrárias, mandato e autonomia para solicitar documentos e entrevistar profissionais de qualquer departamento da InterCement.

## 4. CRITÉRIOS E REGRAS

- Nenhum executivo ou profissional da InterCement está autorizado a desobedecer leis e regulamentações locais, bem como as políticas, normas, manuais e/ou procedimentos internos em qualquer localidade na qual a InterCement atua.

**IMPORTANTE: A atividade ou atitude considerada como sendo de prática normal e costumeira no país ou região não é justificativa para violação de leis e regulamentações locais ou das políticas, normas, manuais ou procedimentos internos**

- Suspeitas de violações serão investigadas e, quando aplicável, ações disciplinares e medidas corretivas deverão ser adotadas.
- Todos os profissionais e administradores deverão aceitar o Termo de Compromisso com o Programa de Integridade e Compliance e o Termo de Uso de Ferramentas de Trabalho disponíveis no Módulo de Compliance no SER+, confirmando ciência de que os documentos e ferramentas de trabalho são propriedade da InterCement que, a qualquer tempo, pode inspecioná-los.
- Em caso de ocorrência de Ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira, a InterCement deve:
  - Comunicar o fato às autoridades competentes previamente à instauração do PAR (Processo Administrativo de Responsabilização);
  - Reparar integralmente o dano causado;
  - Afastar de seus quadros funcionais os envolvidos no ato lesivo incluindo, afastamento de representação legal;
  - Monitorar os envolvidos no ato lesivo;

**Norma de Integridade e  
Compliance**

- Implementar procedimentos específicos para evitar que atos semelhantes ao investigado no PAR ocorram novamente. Necessário evidenciar a implementação desses procedimentos;
- Realizar treinamentos específicos para os profissionais responsáveis pela aplicação desses procedimentos para que possam implementá-los; e
- Realizar investigação/auditoria para verificar se ocorreram atos semelhantes ao investigado no PAR ou contratar uma organização independente para realizar essa atividade.

**4.1. O Programa de Integridade e Compliance****O que é?**

Programa que abrange as principais referências nacionais e internacionais que visa informar e instruir os profissionais para que se pautem sempre em melhores práticas e, assim, evitem desgastes de imagem e reputação. Este Programa inclui duas vertentes, a parte soft que é buscar enraizar na Cultura Organizacional o hábito de usar diretrizes éticas para integrar os processos decisórios da organização e a parte hard que é a elaboração e/ou revisão de políticas e normas, atualização do Código de Conduta, educação, controles internos, monitoramento, entre outros.

**Objetivo**

Aprimorar a Cultura da InterCement visando torná-la cada vez mais capaz de atuar com alto grau de performance e alto grau de integridade simultaneamente.

**Onde queremos chegar?**

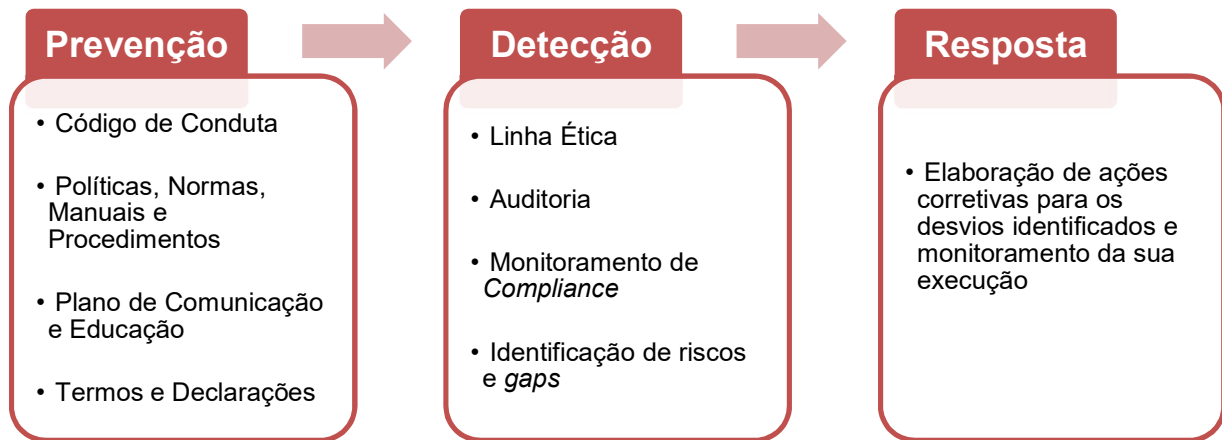
Motivar os profissionais a adotarem o hábito de usar diretrizes éticas com autonomia e senso de responsabilidade para:

- Pautar a busca de resultados financeiros; e
- Conciliar os interesses da Organização com os interesses de sua Rede de stakeholders.

**O que compõe o Programa de Integridade e Compliance?****4.1.1 O Processo de Compliance**

É um processo de monitoramento que visa assegurar a conformidade com Leis e Regulamentações locais, bem como com as Políticas, Normas e Procedimentos internos da InterCement.

A Diretoria de Auditoria, Riscos e *Compliance* está à frente do Processo de *Compliance* que tem como objetivo principal zelar pela conformidade dos processos e operações, em acordo com leis e regulamentações locais bem como em relação às políticas, normas, manuais e procedimentos internos, proporcionando confiança à Administração de que os processos estão sendo executados de acordo com mencionados dispositivos. O Processo de *Compliance* é composto por 3 pilares: Prevenção, Detecção e Resposta.

**Norma de Integridade e  
Compliance****A Estrutura do Processo de *Compliance***

Essa estrutura inclui:

- Os meios pelos quais a organização **compreende os impactos das leis e regulamentações** sobre os seus negócios;
- O **modelo de governança** a ser utilizado para gerenciar, monitorar e avaliar a conformidade da organização aos requerimentos regulatórios e normas internas;
- Os **papéis e responsabilidades** das pessoas integrantes do processo de monitoramento;
- O **monitoramento** propriamente dito para assegurar que os processos estão operando de acordo com as leis e regulamentações locais bem como com as políticas, normas, manuais e procedimentos internos.
- As **ações corretivas** estabelecidas para corrigir desvios.

A estrutura organizacional estabelecida para conduzir o Processo de *Compliance* está descrita abaixo.

**Diretrizes do Processo de Compliance:**

1. Definição e aprovação do Tema a ser monitorado.
2. Definição do *Compliance Owner* para cada tema.
3. Execução do Processo a ser aplicado para cada Tema:
  - a. O *Compliance Owner* deve definir os Agentes de *Compliance* para cada uma das Unidades de Negócio.
  - b. O *Compliance Owner* deve treinar os Agentes de *Compliance* de cada Unidade de Negócio, bem como todos os profissionais envolvidos no tema a ser tratado.
  - c. Devem ser:
    - Identificados os riscos do processo do tema a ser tratado.
    - Definidos os controles para mitigação dos riscos.
    - Realizados o monitoramento e reporte.
    - Identificadas as alterações na legislação que possam impactar o processo,
4. **Comunicação e Treinamento:** Após a definição do tema e do *Compliance Owner*, o *Compliance Officer* deve comunicar formalmente o tema a ser abordado ao *Compliance Owner*, e este aos Agentes. Após a comunicação, treinamentos devem ser realizados para sensibilizar os profissionais quanto à importância do Processo de *Compliance* e o papel de cada um no processo, disseminando o conhecimento e buscando o comprometimento de todos os profissionais em relação às políticas e normas internas, Código de Conduta, Norma Corporativa de *Compliance*, bem como às políticas e normas relacionadas ao tema a ser tratado (ex.: Anticorrupção, Relacionamento com a Concorrência, Gestão de Licenças Ambientais, entre outras).

**Norma de Integridade e  
Compliance**

5. **Armazenamento das Evidências:** Toda a execução de controles, bem como atividades de monitoramento e execução de ações corretivas devem ser devidamente documentadas, arquivadas e enviadas ao Agente de *Compliance* e *Compliance Owner*.
6. **Auditoria:** Toda vez que o *Compliance Owner* e/ou Agente de *Compliance* identificar desvios/vulnerabilidade relevantes deve acionar o processo de auditoria interna para confirmação ou não das suspeitas de desvios.
7. **Linha Ética:** Qualquer profissional que testemunhe ou identifique situação que possa configurar violação a esta norma ou políticas/normas relacionadas a esta Norma (ex.: Anticorrupção, Relacionamento com a Concorrência, etc.) deve comunicar o fato a Linha Ética. Todas as denúncias são investigadas e haverá implementação de ações corretivas caso aplicável. O anonimato é sempre garantido ao denunciante.

**4.1.2. Processo de Comunicação**

Consiste em um processo de comunicação contínuo sobre os temas de Integridade e Compliance, por meio de e-mail marketing (incluindo mensagens de apoio da Alta Administração ao Programa de Integridade e Compliance), banners, wallpaper na área de trabalho ou no SAP, adesivos, palestras, vídeos, site de Compliance, etc.

Os e-mails marketing relacionados ao Programa de Integridade e Compliance são enviado por meio do domínio: Compliance Comunica.

**4.1.3. Processo de Educação**

Consiste em um processo de ensino e aprendizado ativo e permanente sobre os temas envolvendo integridade e Compliance, como por exemplo, mas não se limitando à:

- Código de Conduta
- Anticorrupção
- Antitruste
- Linha ética
- Programa de Integridade e Compliance

É necessário monitorar e cobrar a participação dos profissionais nos treinamentos, bem como aplicar mecanismos para verificar a retenção dos conteúdos abordados nos treinamentos.

A Diretoria de Auditoria, Riscos e Compliance participa do planejamento, elaboração, aplicação e/ou contratação dos treinamentos sobre temas de integridade e compliance.

**4.1.4. Termos e Declarações**

Algumas das Normas do Programa de Integridade e Compliance possuem Termos e Declarações que precisam ser preenchidos no Módulo de Compliance disponível no SER+, tais como:

1. Declaração de Compromisso Código de Conduta
2. Termo de Compromisso com o Programa de Integridade e Compliance
3. Declaração de Conflito de Interesses



**Norma de Integridade e  
Compliance**

4. Termo de Uso de Ferramentas de Trabalho
5. Declaração de Interação com Agente Público
6. Declaração de Participação em Reunião com Concorrente
7. Termo de Entrega de Doação
8. Termo de Entrega de Patrocínio
9. Carta de Aceite de Doação pela Entidade Beneficiária
10. Carta de Aceite de Patrocínio pela Entidade Beneficiária
11. Declaração de Oferta de Presentes
12. Declaração de Recebimento de Presentes
13. Declaração Jurada de PEP (válido apenas para Argentina)

Alguns deles são obrigatórios e outros deverão ser preenchidos dependendo da ocorrência do evento.

Abaixo, são as declarações e os termos obrigatórios de preenchimento e aceite online.

- Declaração de Compromisso Código Conduta
- Declaração de Conflito de Interesses
- Termo de Compromisso com o Programa de Integridade e Compliance
- Termo de Uso de Ferramentas de Trabalho

Agora, se você recebeu e/ou ofertou presente acima de USD 100, fez alguma reunião com o concorrente ou agente público, doou ou patrocinou algo, é imprescindível que estes termos e declarações sejam também devidamente preenchidos:

- Declaração de Participação em Reunião com Concorrente.
- Declaração de Oferta de Presentes acima de USD100.
- Declaração de Interação com Agente Público.
- Declaração de Recebimento de Presentes acima de USD100.
- Termo de Entrega de Patrocínio. (\*)
- Termo de Entrega de Doação. (\*)
- Declaração de Aceite de Patrocínio. (\*\*)
- Declaração de Aceitação de Doação de Bens e/ou Materiais. (\*\*)

(\*) Após geração do Termo, é necessário obter assinatura da(s) alçada(s) competente(s). O processo só será devidamente concluído, assim que o profissional fizer o upload dessas declarações no Módulo Ser +, em "upload Compliance main".

(\*\*) Após preenchimento destas declarações, os documentos deverão ser enviados à Instituição receptora para inserção do devido logotipo e assinatura. O processo só será devidamente concluído, assim que o profissional fizer o upload dessas declarações no Módulo Ser +, em "upload Compliance main".

#### **4.1.5. Linha Ética**

A Linha Ética é o principal canal de comunicação do Programa de Integridade e Compliance da InterCement.

Ela está disponível para os públicos internos e externos da InterCement e, por meio dele, qualquer empresa ou pessoa, no Brasil ou no exterior, pode:

**Norma de Integridade e  
Compliance**

- a) Comunicar a ciência e/ou suspeita de ocorrência de atos ilícitos (atos de não cumprimento de leis e regulamentos) ou desvios de conduta (atos que desrespeitem valores e diretrizes contidos no Código de Conduta) nas atividades da InterCement ou de seus parceiros.
- b) Solucionar dúvidas e fazer consultas relativas ao Código de Conduta

Os comunicados podem ser anônimos ou identificados e são recepcionados por empresa terceira independente.

Que assuntos a Linha Ética me ajuda a resolver?

Alguns exemplos de assuntos são:

- Suspeita de atos ilícitos
- Conflitos de interesses
- Assédio e comportamento inadequado
- Conduta em relação ao mercado (clientes, fornecedores, bancos parceiros e concorrentes)
- Desvios ou dúvidas relacionados ao Código de Conduta
- Discriminação de qualquer natureza
- Relações com Agentes Públicos (inclui partidos, candidatos políticos e pessoas politicamente expostas)
- Segurança no Trabalho
- Meio ambiente

Os meios de contato (ex.: 0800, e-mail, internet, Caixa postal, whatsapp) da Linha Ética estão disponíveis em: <https://compliance.intercement.com/etica.php>

Para mais detalhes consulte a Norma Corporativa de Linha Ética.

#### **4.1.6 Cláusula Contratual de Compliance e Anticorrupção**

Nos contratos celebrados com terceiros devem conter cláusula estabelecendo a obrigatoriedade do cumprimento de normas éticas e a vedação de práticas de fraude e corrupção (cláusula anticorrupção), bem como rescisão contratual em caso de descumprimento de normas éticas e prática de fraude e corrupção.

#### **4.2. Riscos**

Caso não haja *Compliance* com as legislações e regulamentações externas e, políticas e normas internas, os principais riscos são:

- a) Impacto negativo na reputação e imagem da InterCement.
- b) Redução de *EBITDA* decorrentes de gastos não autorizados.

### **5. ANEXOS**

N/A

### **6. REGISTROS**

N/A