

## 1. OBJETIVO

O objetivo desta Norma é orientar todos os profissionais, terceiros, representantes, fornecedores, etc. sobre como pautar sua conduta mediante potenciais eventos que possam levar à prática de atos de corrupção.

### A LEI ANTICORRUPÇÃO E SEUS IMPACTOS NA EMPRESA E SEUS INDIVÍDUOS

#### ➤ *Consequências para as empresas envolvidas*

Multas: A Empresa estará sujeita a severas multas, que representam uma porcentagem relevante de seu faturamento bruto.

Reparação dos danos causados: Todo eventual dano causado, bem como o benefício indevidamente auferido pela Empresa, deverá ser integralmente reparado e/ou restituído.

Risco reputacional: Condenações por práticas de corrupção tendem a ser amplamente divulgadas e geram uma publicidade extremamente negativa para a imagem da Empresa. Além disso, a Lei Anticorrupção determina que a decisão que condenou a Empresa seja publicada em jornais de grande circulação nacional.

Desperdício de recursos pela Empresa: As investigações por violação às leis contra atos lesivos à administração e patrimônio públicos e aos atos de corrupção geram um desperdício de recursos materiais e pessoais por prolongados períodos de tempo, os quais poderiam ser utilizados de forma mais eficaz e benéfica para a Empresa e seus profissionais.

Proibição de contratar com o Poder Público: A Empresa pode ser proibida de contratar com a Administração Pública, usualmente na não participação em processos licitatório.

Perda dos bens: A Empresa perderá todos os bens, direitos ou valores que representem a vantagem ou o proveito direto ou indiretamente obtidos da infração à lei.

Perda ou não concessão de benefícios tributários à Empresa: A Administração Pública pode ingressar com ações judiciais tendo como objetivo a proibição da Empresa de receber incentivos, subsídios, subvenções, doações ou empréstimos do Poder Público por um período de 1 a 5 anos.

Suspensão das atividades da Empresa: A Administração Pública pode ingressar com ações judiciais tendo como objetivo a suspensão parcial ou total das atividades da Empresa.

Dissolução da Empresa: A Administração Pública pode ingressar com ações judiciais tendo como objetivo a dissolução jurídica da Empresa.

Indisponibilidade de bens: A Administração Pública pode ingressar com ações judiciais tendo como objetivo declarar a indisponibilidade de bens, direitos ou valores que garantam o pagamento da multa ou da reparação integral do dano causado.

➤ ***Consequências para os indivíduos envolvidos***

Multas e outras sanções administrativas: Os dirigentes, administradores ou qualquer pessoa natural, autora, coautora ou partícipe do ato ilícito, responderá(ão) individualmente na medida de sua culpabilidade.

Na esfera criminal: Além das penalidades administrativas acima, os indivíduos ainda responderão pelos crimes praticados com base no Código Penal Brasileiro. Nas demais localidades, responderão com base nas legislações aplicáveis.

Resta clara, portanto, a importância de se prevenir e/ou reprimir a ocorrência de infrações desta natureza. Por esta razão a presente Norma deve ser estritamente cumprida por todos os profissionais da Empresa e/ou qualquer representante e/ou terceiro.

## **2. DEFINIÇÕES E SIGLAS**

**ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA** – É o conjunto dos órgãos públicos federais, estaduais ou municipais, bem como das organizações de direito público: autarquias, fundações públicas, escolas e universidades públicas, institutos de pesquisas públicos, hospitais públicos, empresas públicas, sociedades de economia mista, agências reguladoras, etc.

**AGENTE POLÍTICO** – Pessoa ocupante ou candidato a cargo eletivo, partido político e quadros de partido político e Pessoa Politicamente Exposta (PPE).

**EMPRESA(S)** – Empresa(s) controlada(s) pela InterCement Participações S/A.

**CONTRAPARTE** – Participante do negócio. Um negócio tem vários participantes que negociam entre si, sendo cada um deles contraparte de todos os outros. Por exemplo, o vendedor é contraparte do comprador e vice-versa.

**CONTRATO SENSÍVEL** – Contratos onde pode haver em maior ou menor grau uma interação direta ou indireta com a administração pública, como por exemplo contratos de transporte, estudos ambientais, contratos de engenharia civil, patrocínios, etc.

**CORRUPÇÃO** – Entrega, oferta, promessa ou feito de se oferecer algo para obter vantagem ou uma expectativa de vantagem em determinada negociata; abuso de poder ou autoridade, por uma pessoa, para obter vantagens para si ou outrem, tirando vantagem do poder atribuído. A forma mais comum de corrupção é o suborno.

É importante ressaltar que nenhuma forma de corrupção é aceita pela Empresa e todas as suas formas são combatidas. As leis de alguns países fazem uma distinção entre subornar um agente público e subornar alguém que não seja um funcionário público. Para nós não há diferença. O pagamento de um suborno a qualquer pessoa – é proibido.

**ENTIDADES GOVERNAMENTAIS** – Para fins desta Norma, uma entidade governamental refere-se a empresas comerciais, instituições, agências, departamentos e órgãos de propriedade ou controlados pelo governo e outras entidades públicas (quer a participação ou controle seja total ou parcial), inclusive instituições de pesquisa, universidades e hospitais.

**FUNCIONÁRIO PÚBLICO ou FUNCIONÁRIO DO GOVERNO ou ainda AGENTE PÚBLICO**

– Todos os funcionários de empresas públicas ou controladas pelo governo, podendo ser: (i) Diretores e funcionários de qualquer Entidade Governamental em nível nacional, estadual, regional, municipal ou local, inclusive os dirigentes eleitos; (ii) Qualquer pessoa física agindo temporariamente de forma oficial para ou em nome de qualquer Entidade Governamental (como, por exemplo, um consultor contratado por uma agência governamental); (iii) Diretores e funcionários de empresas com participação do governo; (iv) Candidatos a cargos políticos em qualquer nível, partidos políticos e seus representantes; (v) Diretores, funcionários ou representantes oficiais de qualquer organização pública internacional, como o Banco Mundial, as Nações Unidas e o Fundo Monetário Internacional; e (vi) membros da família de qualquer uma dessas pessoas (cônjuge, companheiro (a), avós, pais, filhos, irmãos, sobrinhos (as), tios (as), os (as) primos (as) em primeiro grau, etc). Em suma, é qualquer pessoa que, ainda que

transitoriamente ou sem remuneração, exerça cargo, emprego ou função pública em órgãos ou entidades da União, Distrito Federal, Estados ou Municípios, assim como pessoas jurídicas controladas, direta ou indiretamente, pela União, Distrito Federal, Estado ou Município. Inclui os Agentes Políticos.

**GESTOR(ES)** – É o responsável por administrar e gerir determinado projeto, seja ele um contrato, uma operação de fusão e aquisição ou de mercado de capitais, um processo de consultoria, ou processos de qualquer outra natureza. Pode ser Gestor a pessoa com cargo de média gestão (coordenador) ou nível hierárquico superior (gerente ou diretor), nunca uma pessoa de nível hierárquico inferior.

**INTERCEMENT PARTICIPAÇÕES S/A (INTERCEMENT)** – Sociedade anônima constituída e existente em conformidade com as leis do Brasil, com sede na Av. Nações Unidas, 12.495, 13º e 14º andares, Torre Nações Unidas – Torre A, Centro Empresarial Berrini, na Cidade e Estado de São Paulo – CEP 04578-000, Brasil, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (“CNPJ/MF”) sob o nº 10.456.140/0001-22.

**PESSOA POLITICAMENTE EXPOSTA (PPE)** – São funcionários públicos que exercem ou tenham exercido funções ou cargos públicos relevantes nos últimos cinco anos. Familiares ou terceiros com vínculo próximo também são considerados pessoas politicamente expostas. Para tais fins, são considerados familiares ou parentes em linha direta até o 4º grau de consanguinidade, o cônjuge, companheiro e/ou filhos de companheiros.

**PODER PÚBLICO** – Qualquer autoridade pública direta, indireta ou fundacional, incluindo os Poderes Legislativo, Judiciário e Executivo, e ainda suas repartições e autarquias, nacionais e estrangeiras.

**SUBORNO** – Oferta, doação, promessa, recebimento de qualquer coisa que tenha valor para influenciar uma decisão de fazer negócios com a Empresa e assim dar à Empresa uma vantagem indevida. Um aspecto importante da definição de “suborno” é o objetivo do pagamento. Leis anticorrupção proíbem o pagamento de qualquer coisa de valor para obtenção de negócios, manutenção de negócios ou para obter qualquer vantagem inadequada. Mesmo se a Empresa tiver o direito legal de uma atitude do governo, como receber um reembolso ou licença, o pagamento de um suborno para obter este direito ainda é proibido.

**VANTAGEM OU PAGAMENTO INDEVIDO/FACILITADOR** – Podem ser considerados vantagens ou pagamentos indevidos a funcionários públicos, funcionários do governo e agentes públicos: dinheiro, presentes, viagens, entretenimento, ofertas de emprego, refeições, contribuições ilegais para campanhas, patrocínio inadequado de eventos, bolsas de estudo, artigos de luxo, joias ou pedras preciosas, contribuições beneficentes, etc. Podendo ainda ser um pagamento a funcionário público para assegurar ou agilizar a execução de uma ação ou serviço a que uma pessoa ou Empresa tenha direito normal e legal. Por exemplo, pagamentos destinados à obtenção de autorizações, licenças e outros documentos oficiais, aprovações regulamentares, bloquear a participação de um concorrente em licitações, reduzir impostos, evitar encargos ou taxas aduaneiras, processamento de documentos governamentais, como vistos e ordens de serviço; prestação de serviços de telefonia; fornecimento de água e energia elétrica, etc.

### **3. RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES**

Do Departamento Jurídico Corporativo – (i) implementar e manter atualizada esta Norma de acordo com as especificações da legislação local; (ii) em conjunto com a área de Auditoria, Riscos e Compliance, realizar os treinamentos necessários para o conhecimento e garantia do cumprimento desta Norma; (iii) prestar consultoria às demais áreas da Empresa nos temas relacionados a esta Norma; e (v) definir e supervisionar o monitoramento do cumprimento da presente Norma, em conjunto com a área de Auditoria, Riscos e Compliance.

Do RH – (i) responsabilizar-se por obter a assinatura dos documentos definidos pelo Departamento Jurídico Corporativo por todos os profissionais, organizar e manter esses documentos junto à ficha de cada funcionário específico; (ii) organizar e assegurar que todos os profissionais recebam os treinamentos necessários, periódicos ou treinamento dado para cada novo integrante da Empresa, realizados pelo Departamento Jurídico Corporativo em conjunto com a área de Auditoria, Riscos e Compliance; (iii) conduzir processos de comunicação relacionados a esta Norma.

Da Comissão de Ética e Compliance – receber informações, analisar e encaminhar os assuntos para os departamentos competentes, conforme o caso.

Da área de Compliance – operacionalizar o monitoramento do cumprimento desta Norma.

## 4. CRITÉRIOS E REGRAS

### 4.1. Diretrizes Específicas

Conforme determina a legislação em vigor, o descumprimento das leis que tratam de atos lesivos contra a administração e patrimônio públicos pode resultar em sérias penalidades administrativas e pecuniárias para a Empresa, e/ou para os profissionais, representantes e/ou terceiros, eventualmente envolvidos.

#### a) Atos de corrupção

É terminantemente proibida aos profissionais, terceiros ou contratados da Empresa a prática de oferecimento de vantagem indevida e ilegal, de qualquer natureza ou espécie a qualquer pessoa, incluindo mas não se limitando à Funcionário Público, Entidade Governamental ou empresa privada.

Todos os profissionais da Empresa e os terceiros que atuam em seu nome estão proibidos de participar de forma ativa, passiva, coparticipativa, incentivando, aprovando, pagando, fornecendo, retransmitindo, encobrendo, cooperando ou de qualquer forma possibilitando, seja de forma ativa ou passiva a prática de suborno para qualquer Funcionário Público para influenciar ou recompensar qualquer ação oficial ou decisão de tal pessoa em benefício de qualquer empresa que porventura integre a Empresa.

É terminantemente proibido:

- todo e qualquer Pagamento Indevido;
- toda e qualquer influência imprópria sobre Funcionários Públicos;
- aceitar a indicação de terceiros por Funcionários Públicos;
- manter qualquer relação com profissionais e/ou terceiros se verificada prática de corrupção ou mesmo se este está sendo investigado, processado ou se foi condenado; ou
- firmar contratos com terceiros que não contenham cláusulas obrigacionais de cumprimento das leis contra atos lesivos contra a administração e patrimônios públicos;
- praticar qualquer ato prejudicial à Administração Pública nacional ou estrangeira ou que viole os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil referentes ao combate à corrupção;
- ofertar presentes, cortesias e contribuições a Agentes Públicos, Políticos ou Pessoas Politicamente Expostas, independentemente se há ou não a intenção de influenciar ou

compensar impropriamente a realização ou a abstenção da prática de um ato ou decisão oficial, como compensação real ou pretendida para qualquer benefício à Empresa.

Aqui também se entende o suborno como sendo o pagamento indevido para a realização de uma venda, manutenção de um negócio, fidelização de um cliente, obtenção de um contrato e similares.

***A confirmação dessa prática implicará em ações disciplinares, incluindo demissão por justa causa.***

Sem prejuízo do disposto nesta Norma, as diretrizes dispostas no Código de Conduta da Empresa devem ser seguidas integralmente.

Como mencionado acima, vantagens Indevidas oferecidas a Funcionários Públicos também podem ser advindas de:

#### **b) Refeições**

Não é permitido oferecer refeições a Funcionários Públicos para influenciar ou compensar impropriamente a realização ou a abstenção da prática de um ato ou decisão oficial, como compensação real ou pretendida para qualquer benefício à Empresa. As refeições eventualmente compartilhadas com funcionários públicos, funcionários do governo e/ou agentes do governo devem ter custos moderados, sem extravagâncias e diretamente relacionadas com o legítimo propósito do negócio.

Em todas as situações deve-se assegurar que os registros de gastos associados com refeições nestas situações sejam precisos e claramente reflitam a verdadeira razão do gasto. Em hipótese alguma, poderá ser fornecido dinheiro em espécie a qualquer pessoa, inclusive Funcionário Público.

#### **c) Viagens e Entretenimento**

Não é permitido oferecer viagens ou entretenimento a Funcionários Públicos independentemente se há ou não a intenção de influenciar ou compensar impropriamente a realização ou a abstenção da prática de um ato ou decisão oficial, como compensação real ou pretendida para qualquer benefício à Empresa. Oferecer viagens e/ou entretenimento

frequentes para um Funcionário Público pode ser um sinal indicativo de atividade imprópria e, portanto está proibido.

Para maiores informações, consulte também a Norma de Cortesias e Contribuições da InterCement.

#### **d) Presentes e Cortesias**

É vedado ofertar/dar ou receber presentes ou cortesias de qualquer valor, ou qualquer tipo de vantagem para órgão público ou funcionários públicos. Sem prejuízo do disposto nesta Norma, as diretrizes sobre Presentes e Cortesias dispostas no Código de Conduta da Empresa devem ser seguidas integralmente.

Para maiores informações, consulte também a Norma de Presentes, Doações e Contribuições da InterCement.

#### **e) Contribuições e Doações**

Para informações, Consulte a Norma de Presentes, Doações e Contribuições da InterCement.

#### **f) Patrocínios**

Para informações, consulte a Norma de Presentes, Doações e Contribuições da InterCement.

#### **g) Fusões e Aquisições**

Na aquisição de qualquer empresa ou na celebração de qualquer contrato pela Empresa, o processo de conformidade, deve incluir necessariamente uma análise da conformidade do alvo de aquisição/contratação às leis contra atos lesivos contra a administração e patrimônio públicos especialmente à Lei Anticorrupção.

#### **h) Livros e Registros Contábeis**

Em relação aos livros e registros, a Empresa deverá:

- mantê-los de forma que reflitam de maneira precisa e justa todas as transações;
- estabelecer controles contábeis para oferecer garantia razoável de que as transações são registradas de forma precisa;
- registrar apropriadamente todas as transações de forma fiel e exata de todos os documentos originais, incluindo faturas, recibos e relatórios de despesas, e não somente os livros contábeis;



- nunca incluir documentos falsos ou enganosos;
- nunca realizar lançamentos contábeis inadequados, ambíguos ou fraudulentos, e qualquer outro procedimento, técnica ou artifício contábil que possa ocultar ou de qualquer outra forma encobrir pagamentos ilegais.

**i) Participação em licitações e Contratos celebrados com a Administração Pública**

A participação em licitações e celebração/prorrogação de contratos com a Administração Pública devem seguir as estratégias de liberação definida na Política Corporativa de Compras\*, e o gestor responsável pelo contrato deve acompanhar a execução do mesmo. Adicionalmente, a empresa deverá, na medida do possível, disponibilizar ao público externo informações sobre participação em licitações e contratos celebrados com a Administração Pública.

\* não sendo possível seguir as alçadas definidas na Política Corporativa de Compras, a Norma de Compras da geografia pode ser utilizada para definição dos responsáveis por autorizar a adoção de medidas relacionadas à participação em licitações e celebração/prorrogação de contratos administrativos.

A Empresa deve **sempre**:

- Pautar suas ações nos mais altos índices éticos e de integridade, obedecendo as leis assim como os regulamentos internos de cada um dos envolvidos na relação contratual. Essa responsabilidade estende-se a terceiros, pessoas jurídicas ou não, que atuam em nome da Empresa ou contratados por essa nos contratos administrativos e/ou licitações;

A Empresa, assim como terceiros que atuam em nome da empresa devem sempre atuar de forma independente em processos licitatórios e contratos celebrados com a Administração Pública, o que inclui **NUNCA**:

- realizar acordos indevidos ou ilícitos para atuar de determinada forma;
- realizar pagamentos ou favores para se conseguir determinado benefício;
- impedir, perturbar, frustrar ou fraudar o caráter competitivo de procedimento licitatório público, bem como qualquer um de seus atos, processos ou contratos;
- afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

- obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
- manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

#### **j) Interação com Agentes Públicos**

Para informações, consulte a Norma de Relacionamento com a Administração e com Agentes Públicos da InterCement.

#### **k) Contratação de Agentes ou Ex-Agentes Públicos**

Para informações, consulte a Norma de Relacionamento com a Administração e com Agentes Públicos da InterCement.

#### **l) Contratos**

Todos os contratos com fornecedores/prestadores de serviços além dos contratos onde haja a possibilidade de uma interação com o poder público, de forma direta ou indireta, deve conter uma cláusula de não corrupção e, caso haja algum ato de corrupção que o contrato deve ser rescindido imediatamente sem a aplicação de qualquer multa para a Empresa.

### **4.2. Diretrizes Gerais**

Para cumprir esta Norma, os profissionais devem estar atentos para sinais de alerta que podem indicar eventuais desvios, como por exemplo:

- Contraparte tem fama de prática de suborno;
- Contraparte pede uma comissão excessiva, em dinheiro ou de outra forma irregular;
- Contraparte é controlada por um Funcionário Público ou seus familiares ou tem um relacionamento próximo com o Poder Público;
- Contraparte é recomendada por um Funcionário Público;
- Contraparte fornece ou requisita fatura ou outros documentos duvidosos;
- Contraparte se recusa a incluir, por escrito, em contratos e/ou documentos firmados com a Empresa, referência a medidas contra atos lesivos à administração e patrimônio públicos, especialmente medidas relacionadas à Lei Anticorrupção;
- Contraparte propõe um esquema financeiro incomum, como a solicitação de pagamento em conta bancária em país diferente daquele em que o serviço está sendo prestado ou solicitação de pagamento em mais de uma conta bancária;

- Percepção que a doação para uma instituição de caridade a pedido de um Funcionário Público é uma troca para uma ação governamental.

Periodicamente e através da área de Auditoria, Riscos e Compliance, a Empresa verificará se os profissionais, representantes e/ou terceiros estão agindo de acordo com esta Norma e com as leis que tratam de atos lesivos contra a administração e patrimônio públicos.

Os Gestores deverão tomar medidas para assegurar que os profissionais sob sua responsabilidade obedeçam às regras e diretrizes constantes da presente Norma, à legislação trabalhista, tributária, contábil, processos e procedimentos, licenças, etc.

Como forma de evitar eventuais práticas de corrupção, os gestores têm a responsabilidade e obrigatoriedade de manter todos os seus documentos, da Empresa, ou que possam influenciar a Empresa, incluindo-se aqui passaportes, documentos dos veículos, dos imóveis, licenças que sua área supervisiona ou administra, etc. na mais perfeita ordem e devidamente atualizados, evitando assim quaisquer questionamentos sobre a regularidade dos mesmos.

O profissional que tiver qualquer dúvida ou questão sobre a presente Norma e/ou alguma lei que trate de atos lesivos contra a administração e patrimônio públicos, deve pedir esclarecimentos ao seu Gestor imediato ou ao Departamento Jurídico. E, **nunca** deve tomar decisões sem consultar a área jurídica da Empresa.

### **4.3. Implementação e monitoramento do cumprimento desta Norma e legislação aplicável**

A fiscalização do estrito cumprimento desta Norma por todos os profissionais da Empresa e/ou qualquer representante e/ou terceiro, enfim, todos que estiverem atuando em nome da Empresa incluirá processos de conformidade e de auditorias internas periódicas, programas de treinamento, inclusão de disposições contratuais de observância à Lei em contratos sensíveis, bem como o controle interno e o monitoramento cuidadoso das atividades da Empresa, procedimentos e condutas.

Conversas telefônicas, e-mails, comunicadores internos, faxes e todas e quaisquer outras formas de comunicação, utilizando-se para tanto de ferramentas disponibilizadas pela Empresa, poderão ser verificadas a qualquer tempo. O mesmo se dá para documentos físicos e eletrônicos de funcionários em seu local de trabalho, veículo da Empresa ou em suas ferramentas de trabalho como por exemplo, computadores e telefones.

A qualquer momento podem ser realizadas apurações administrativas internas, pela área de Auditoria, Riscos e Compliance com o apoio do Jurídico Corporativo e de advogados ou auditores externos, com o objetivo de verificar o cumprimento desta Norma.

Qualquer profissional que presenciar ou identificar uma situação que viole o disposto nesta Norma pode comunicar o fato à Diretoria de Auditoria, Riscos e Compliance ou utilizar a Linha Ética divulgada no âmbito da Empresa.

Todas as denúncias serão investigadas, preservando-se o anonimato do denunciante.

A Empresa não admitirá retaliações contra os denunciadores de boa fé.

É importante observar que, embora o monitoramento a ser feito pela Empresa esteja restrito ao ambiente e às ferramentas de trabalho, as autoridades públicas podem e geralmente realizam procedimentos de busca e apreensão em residências, veículos particulares, bem como interceptação de conversas telefônicas, quebra de sigilo bancário, telefônico, correspondências escritas ou virtuais e até mesmo monitoramento de encontros particulares.

#### **4.4. Da comunicação e treinamento**

Esta Norma deve ser amplamente comunicada a todos os profissionais da Empresa.

Casos de dúvida sobre o conteúdo desta Norma devem ser esclarecidos junto à Diretoria Jurídica Corporativa.

A não compreensão de qualquer ponto desta Norma não eximirá o profissional das consequências de seu descumprimento.

Todos os profissionais que estiverem diretamente ou indiretamente ligados a alguma situação de possível exposição ou interação com o Poder Público e administração pública direta ou indireta ou ainda com Funcionários Públicos ou pessoas a ele ligados, devem ser treinados periodicamente quanto ao adequado uso, aplicação e alcance desta Norma.

#### **4.5. Legislação aplicável, violação e mecanismos de punição e correção de infrações a esta Norma**

É responsabilidade de todos os profissionais da Empresa comunicar qualquer violação ou suspeita de violação a esta Norma.

As violações às leis contra atos lesivos à administração e patrimônio públicos ou práticas de atos de corrupção podem resultar em severas penalidades civis e administrativas para a Empresa e para os profissionais envolvidos.

As multas impostas às pessoas físicas por violações da Lei não podem ser pagas pela Empresa, além das pessoas envolvidas estarem sujeitas às penalidades legais.

Além das penalidades que são impostas pela legislação, violações a esta Norma podem ser punidas com aplicação de medidas disciplinares e/ou com rescisão de contrato do profissional, cliente, fornecedor, contratado, etc.

As suspeitas de infração a esta Norma e à legislação aplicável serão apuradas pela Comissão de Ética e Compliance.

Caso seja confirmada a infração, os administradores e/ou profissionais responsáveis estarão sujeitos a medidas disciplinares internas, que serão impostas pela Empresa levando em consideração as circunstâncias de cada caso concreto, sem prejuízo das possíveis punições previstas em lei aplicáveis pelas autoridades públicas.

Essas medidas disciplinares poderão variar desde advertência verbal e participação obrigatória em programas de treinamento, dentre outras, até a demissão por justa causa.

Na definição de pena aplicável, a Comissão de Ética e Compliance levará em conta a gravidade da infração cometida, pautando-se principalmente pelos seguintes fatores:

- natureza da prática: se a infração é a esta Norma apenas;
- consumação: se a prática chegou a ser implementada ou não;
- abrangência: nível de efeito no mercado;
- impacto negativo sobre a imagem da Empresa;
- vantagem pessoal: se o responsável teve ou teria alguma vantagem com a prática;
- boa fé: se o responsável tinha consciência do caráter proibido da conduta; e

- extensão do dano.

As medidas disciplinares aplicadas pela Empresa não limitam ou substituem eventuais penalidades impostas pelas autoridades públicas com base na lei aplicável, nem eliminam a responsabilização pessoal pelos danos causados à Empresa.

Violações a esta Norma e à legislação vigente não serão toleradas.

Sempre que uma irregularidade ou infração relativa aos temas desta Norma for evidenciada, a InterCement procurará informar os órgãos pertinentes da Administração Pública bem como a colaborar com eles na apuração de responsabilidades.

#### **4.6. Pontos de Compliance**

**Item 3 e item 4.4.** A área de Auditoria, Riscos e Compliance, com o suporte do Jurídico Corporativo, deve atualizar a Norma sempre que necessário.

Deve ainda, em conjunto com os Recursos Humanos locais realizar os treinamentos dos novos profissionais. A evidência da condução dos treinamentos deve ser arquivada pelos Recursos Humanos.

Os Recursos Humanos locais devem, periodicamente (uma vez ao ano) promover, por meio de seus canais de comunicação interno, comunicados relacionados a esta Norma.

#### **5. REGISTROS**

N/A

#### **6. ANEXOS**

N/A