

1 OBJETIVO

O objetivo desta Norma é estabelecer as diretrizes e funcionamento da Linha Ética da InterCement.

A presente norma aplica-se a todos os colaboradores da InterCement, bem como aos parceiros de negócios, fornecedores e demais partes relacionadas. Deve ser amplamente divulgada tanto em âmbito interno da InterCement, quanto externo.

A InterCement coíbe expressamente tentativas ou atos de retaliação ou perseguição contra comunicantes, testemunhas, etc.

2 DEFINIÇÕES E SIGLAS

- **Árvore de Exceção de Atendimento:** Documento onde é definido a tratativa e eliminação de conflitos de interesse nos comunicados abertos, visando dar ao processo a independência, imparcialidade e confidencialidade necessárias. Aplica-se somente aos integrantes diretos e indiretos da área de Auditoria, Riscos e Compliance, Gerência de Assuntos Legais e Compliance Loma Negra, Conselho de Administração InterCement, CEO Corporativo, Diretor Geral das Unidades de Negócios, membros da Comissão Executiva, Comissão de Ética e Compliance InterCement e Loma Negra, Comitê de Auditoria, Riscos e Compliance e Comitê de Auditoria Loma Negra.
- **Linha Ética:** Canal de comunicação independente, gerido por empresa terceira, disponível para os públicos interno e externo da InterCement e, por meio dele, qualquer empresa ou pessoa, no Brasil ou no exterior, pode fazer denúncias ou consultas relacionadas ao Código de Conduta.
- **Comunicado:** Descrição detalhada da consulta ou denúncia registrada na Linha Ética.
- **Comunicante:** Pessoa que efetua o comunicado à Linha Ética.
- **Envolvido(a):** Pessoa física ou jurídica mencionada pelo Comunicante como aquela que praticou ato ilícito ou descumpriu as diretrizes do Código de Conduta.
- **Profissionais** – Para a InterCement, são profissionais todos aqueles que

estabelecem qualquer relação de trabalho com a empresa, independente de seu cargo, função, atividade ou tempo de casa.

3 RESPONSABILIDADE E ATRIBUIÇÕES

3.1 Área de Compliance

- Elaborar e atualizar a presente Norma.
- Gerenciar a Linha Ética, incluindo, entre outros, a definição das empresas terceiras responsáveis pela intermediação dos comunicados, elaboração do orçamento, relacionamento com a Comissão de Ética e Compliance e Comitê de Auditoria, Riscos e Compliance.
- Garantir o sigilo das informações, confidencialidade, imparcialidade nas tratativas e desdobramentos do comunicado e a privacidade dos dados.
- Receber as ocorrências encaminhadas pelas empresas terceiras contratadas para intermediar os comunicados e iniciar o seu tratamento. Regra geral, o tratamento tem início com a análise do comunicado, disponibilização do mesmo aos membros da Comissão de Ética e Compliance e/ou à área responsável (desde que após a investigação ter avançado, esteja certificado de que a mesma não está envolvida no evento denunciado), com conhecimento do VP da UN. Contudo, existem algumas situações de exceção que serão tratados conforme Anexo “Árvore de Exceção de Atendimento”. A área de Compliance realiza uma primeira análise e dependendo da natureza, informação disponível e gravidade do comunicado, define o escopo dos trabalhos, necessidade ou não de auditoria, entre outras hipóteses. Para os casos de fraude, assédio e segurança é comunicada uma proposta de análise ou encerramento à Comissão de Ética e Compliance, sendo que no caso de encerramento o mesmo só é efetuado após aprovação desta Comissão.

NOTA – 100% dos comunicados serão analisados pela área de Compliance.

- Ao analisar o resultado da investigação do comunicado, avaliar se as informações são suficientes, se necessário, pedir ou perguntar por maiores informações, sugerir planos de ação, elaborar a conclusão da investigação e a resposta ao comunicante,

incluir o resultados das análises no sistema da Linha Ética e categorizar os comunicados

- **Procedente:** quando as conclusões indicam que o comunicado é verídico e alguma ação será tomada.
 - **Improcedente:** quando as conclusões indicam que o comunicado não procede e então será encerrado sem necessidade de nenhuma tratativa.
 - **Parcialmente procedente:** quando as conclusões indicam que apenas parte do que é relatado no comunicado é procedente.
 - **Falta de informação:** quando não há evidências que permitam levar a análise e investigação (se aplicável) adiante.
 - **Inconclusivo:** quando as evidências existentes não permitem chegar a uma conclusão na análise e investigação.
 - **Em andamento:** quando o comunicado ainda está sob análise.
- Dar ciência, de maneira tempestiva, à Comissão de Ética e Compliance e, quando necessário, ao Conselho de Administração, das manifestações registradas nas Linhas Éticas bem como das apurações administrativas internas, penalidades aplicadas, desdobramentos, etc.

NOTA – Apesar de nem todos os comunicados serem enviados à Comissão de Ética e Compliance no início do processo, todos os comunicados e suas análises e resultados são enviados à Comissão de Ética e Compliance por meio de relatório.

- Encaminhar à Comissão de Ética e Compliance e ao Comitê de Auditoria, Riscos e Compliance relatórios trimestrais sobre os comunicados e seus resultados, bem como indicadores de desempenho da Linha Ética.
- Divulgar a Linha Ética e estimular seu uso por parte dos profissionais, terceiros, clientes, etc.
- Apoiar as áreas responsáveis pelas apurações administrativas internas.
- Promover o plano de comunicação, treinamentos e disseminação da Linha Ética.
- Encaminhar ao Presidente do Conselho de Administração, ao Comitê de Auditoria, Riscos e Compliance e à Comissão de Ética e Compliance um relatório anual sobre os comunicados e o desempenho (indicadores) das Linhas Éticas.

- Atualizar periodicamente o documento de “Árvore de Exceção de Atendimento”.

3.2 Comunicante

- Comunicar possíveis desvios de conduta que desrespeitem valores e diretrizes contidos no Código de Conduta, nas atividades da InterCement ou de seus parceiros.

NOTA – A observação e comunicação de desvios às disposições do código de conduta é essencial para a manutenção de um ambiente de trabalho saudável e correto. A sua omissão poderá gerar danos incalculáveis na reputação, imagem e finanças da InterCement, seus colaboradores e parceiros de negócios.

- Solucionar dúvidas e fazer consultas relativas ao Código de Conduta.
- Realizar denúncias em boa-fé.
- Informar ao atendente da Linha Ética pelo telefone ou no e-mail se gostaria de fazer comunicado “Anônimo”, “Anônimo empresa” ou “Identificado”. Caso seja pela internet, selecionar a opção “Anônimo”, “Anônimo empresa” ou “Identificado”.
 1. “Anônimo”: comunicante não se identifica.
 2. “Anônimo empresa”: comunicante se identifica, porém, deve pedir para que a atendente da empresa que gerencia o canal não passe os seus dados à InterCement, ou seja, apenas ela possuirá os contatos do comunicante para uma eventual necessidade de maiores informações. Essa empresa possui um contrato de confidencialidade que assegura que isso seja possível, ou seja, o comunicante ficará anônimo para a InterCement e se identificará apenas para a empresa responsável pela intermediação dos Comunicados.
 3. “Identificado”: comunicante se identifica, inclusive para a InterCement.
- Fornecer informações precisas e claras visando facilitar as apurações administrativas internas. Exemplos:
 - Nomes e cargos dos envolvidos, nome das empresas ou pessoas prejudicadas, datas e locais das ocorrências, nomes de outras testemunhas, descrição das irregularidades e fatos com o maior número de detalhes possível, documentos comprobatórios, como ficou sabendo da

irregularidade ou porque suspeita que ela aconteceu ou esteja acontecendo, etc.

- Acompanhar o andamento do comunicado e fornecer informações adicionais, sempre que solicitado.

3.3 Empresas Terceiras contratadas para intermediação dos comunicados da Linha Ética

A InterCement, com o objetivo de fortalecer a confidencialidade do processo, se utilizará de empresas de consultoria independentes e especializadas em operar neste tipo de atividade. As principais responsabilidades delas são:

- Garantir o sigilo das informações, confidencialidade e a privacidade dos dados.
- Receber os comunicados efetuados por meio de e-mail, telefone, canal online, whatsapp ou carta (as opções de contato variam conforme país e preferência do Comunicante).
- Realizar a triagem dos comunicados, utilizando-se da “Árvore de Exceção de Atendimento”, de forma a garantir que se a pessoa denunciada pertencer às áreas envolvidas no processo de análise das denúncias ou pertencer ao alto escalão da InterCement, não terá acesso ao comunicado (para mais detalhes, vide Anexo “Árvore de Exceção de Atendimento”).
- Encaminhar os comunicados para o responsável local de Compliance da respectiva UN, desde que o comunicado não o envolva. Existem algumas situações de exceção, que serão tratadas conforme o Anexo “Árvore de Exceção de Atendimento”.
- Manter funcionários especializados e treinados na recepção e feedback dos comunicados.
- Manter adequadamente os registros das aberturas de comunicados, sejam via chamada telefônica, e-mail, whatsapp ou portal da internet, bem como das respostas e feedback, quando houver.
- Atender aos comunicados no idioma local.

3.4 Responsável da área visada na denúncia

- A pessoa responsável pela área mencionada no comunicado só será envolvida, após a investigação ter avançado e esteja certificado de que a mesma não está envolvida no evento denunciado.
- Garantir o sigilo das informações, imparcialidade na tratativa e desdobramentos dos comunicados de sua responsabilidade, confidencialidade e a privacidade dos dados.
- Dependendo da natureza do comunicado, o responsável pela área visada poderá ser envolvido na sua análise e proposta de plano de ação.

3.5 Comissão de Ética e Compliance

- Garantir o sigilo das informações, confidencialidade, imparcialidade na tratativa e desdobramentos dos comunicados e a privacidade dos dados.
- Acompanhar os processos de apurações administrativas internas.
- Solicitar à área de Compliance análises, auditoria e investigações adicionais visando esclarecer eventuais dúvidas.
- Propor melhorias nas diretrizes, práticas e gestão da Linha Ética.
- Avaliar os comunicados procedentes de fraude e definir as ações ou sanções aplicáveis.
- Monitorar indicadores de desempenho associados à Linha Ética.
- Aprovar a contratação de auditores especializados/forenses para realizar determinadas investigações, quando necessário (ex.: fraudes, assédio sexual).
- Analisar a solicitação de quebra de sigilo do denunciado por meio da leitura de HD dos computadores e smartphones utilizados pelo mesmo na InterCement e, quando necessário, aprová-lo.

4 CRITÉRIOS E REGRAS

- Os contatos da Linha Ética estão disponíveis por meio do link: <http://compliance.intercement.com/index.php>
- A Linha Ética deve ser utilizada somente para envio e tratamento de denúncias ou consultas associadas exclusivamente ao Código de Conduta. Abaixo alguns exemplos de temas que podem ser reportados à Linha Ética:
 - 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
- O comunicante tem três alternativas para realizar seu comunicado:
 - Fazê-lo de forma “**anônima**”.
 - Fazê-lo de forma “**anônimo empresa**”, onde o comunicante deve identificar-se, porém, pedir para que a atendente da empresa terceira que gerencia o canal não passe seus dados à InterCement, ou seja, apenas ela possuirá os contatos do comunicante para uma eventual necessidade de maiores informações. Essa empresa possui um contrato de confidencialidade que assegura que isso seja possível, ou seja, o comunicante ficará anônimo para a InterCement e se identificará apenas para a empresa responsável pela intermediação dos Comunicados.
 - Identificar-se por completo, inclusive para a InterCement.

- A InterCement não tolera e pune qualquer forma de retaliação ou perseguição àqueles que, de boa fé, procurarem a Linha Ética. Dessa forma, os comunicantes podem fazer seus comunicados, utilizando-se de uma das três alternativas citadas acima, com a certeza de que o sigilo das informações registradas no sistema é rigorosamente preservado e nos reportar caso essa premissa não seja cumprida.
- Os comunicantes, os envolvidos e demais pessoas e empresas mencionadas em um comunicado são acolhidos com respeito, profissionalismo, imparcialidade e eficiência por uma equipe especializada.
- Os envolvidos não podem ser expostos publicamente, a menos que exigências legais exijam o contrário.
- Os comunicantes são atendidos em seu idioma. Para ligações efetuadas para o número da Linha Ética Argentina, solicitar ao atendente que fale espanhol.
- Quando a denúncia, reclamação ou consulta é realizada, o comunicante recebe automaticamente um número de protocolo e senha que pode ser usado para acompanhar o andamento do comunicado. Mesmo aqueles que optarem pelo anonimato recebem um protocolo.
- Esse mesmo protocolo é usado para obter a resposta da resolução do comunicado.
- Os casos envolvendo a Administração Pública e seus agentes no Brasil e no exterior devem ser acompanhados pelo CEO da InterCement.
- O uso dos telefones disponibilizados pela Linha Ética é gratuito.
- Horário de atendimento da Linha Ética:
 - Brasil, Argentina e Paraguai: segunda a sexta-feira, das 8h às 18h (horário de Brasília).
 - África do Sul, Egito e Moçambique: 24/7 (24h por dia, 7 dias por semana).
- O prazo para as apurações administrativas internas são 30 dias úteis para os assuntos mencionados no item 5, exceto fraude, assédio sexual ou temas específicos que demandem análises e/ou investigações mais detalhadas, que podem ultrapassar este prazo.
- Periodicamente e pelo menos uma vez ao ano, a área de Auditoria em conjunto com seus auditores internos deverá proceder uma revisão quanto ao adequado

funcionamento da Linha Ética e a completa aplicação das disposições contidas nesta Norma.

5 REGISTROS

N/A

6 ANEXOS

- Anexo 1 – Fluxograma da Linha Ética
- Anexo 2 – Árvore de Exceção de Atendimento (exemplo)