

## 1. OBJETIVO

O objetivo desta Norma é estabelecer as situações relativas a Conflito de Interesses.

A presente Norma deverá ser observada por todos os Executivos e profissionais da InterCement e suas controladas diretas e indiretas.

## 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 INTERMEDIÁRIO** – Toda pessoa que realiza negócios em nome da InterCement frente a outras entidades.

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

**ATOS ILÍCITOS** – Atos ilícitos são todas as ações ou omissões voluntárias, imprudentes ou negligentes, proibidas ou inaceitáveis pela Lei. Exemplos: lavagem de dinheiro; financiamento ao terrorismo, tráfico de drogas, pessoas ou armas; tráfico de influência; uso do cargo para obter vantagens indevidas para si ou para terceiros; fornecimento de material para construção ou armazenamento de armas químicas ou de destruição em massa; sonegação de impostos, vantagem ou pagamento indevido; fraude; corrupção; antitruste, etc.

**COISA DE VALOR** – quantia em dinheiro, bem com valor econômico (que pode ser convertido em dinheiro). Exemplos: objetos (canetas, bebidas alcoólicas, pastas e bolsas de couro, roupas, relógios, celulares, aparelhos eletrônicos, eletrodomésticos, etc.), viagens, hospedagens, refeições, inscrições em congressos ou seminários, convites ou ingressos para atividades culturais, esportivas ou de entretenimento, etc. Também são consideradas COISAS DE VALOR vantagens trocadas em relacionamentos pessoais: favores, informações, gratificações, descontos especiais em produtos ou serviços, etc.

**COMPANHIA(S)** – InterCement Participações S/A e empresas por ela controladas.

**CONFLITO DE INTERESSES** – situação na qual um administrador, um profissional ou um terceiro prioriza ou realiza interesses particulares (ou de pessoas de seu relacionamento) em prejuízo dos interesses legítimos da InterCement, de suas operações e ou de seus stakeholders (incluindo aqui o Poder Público).

**ENTIDADES** – Comunidades, organismos públicos ou privados, associações, institutos, sindicatos ou qualquer outra organização criada para desenvolver atividades financeiras, culturais, laborais ou políticas.

**FAMILIAR(ES)** – pais, padrastos, cônjuge, companheiro/a; filhos, enteados, irmãos, netos, avós, cunhados, concunhado tios e primos até o quarto grau.

**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, função pública ou influência (ex.: prestação de serviço de consultoria por ex-funcionário) 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.

**INFORMAÇÃO CONFIDENCIAL** – Informação sensível que não é pública, seja ela envolvendo valores financeiros ou não. Sua divulgação poderá causar sérios danos à imagem e reputação da Companhia, ao valor da InterCement ou resultar em desvantagem competitiva.

**INFORMAÇÃO PRIVILEGIADA** (*fonte: caderno CVM-Comissão de Valores Mobiliários*) – Informação confidencial e relevante. É considerado relevante qualquer ato ou acontecimento de caráter político, administrativo, técnico, negocial, econômico ou financeiro ocorrido ou relacionado aos negócios de uma companhia aberta que possa influir de modo ponderável:

- na cotação dos valores mobiliários de emissão da companhia aberta ou a eles referenciados;
- na decisão dos investidores de comprar, vender ou manter aqueles valores mobiliários;
- na decisão dos investidores de exercer quaisquer direitos inerentes à condição de titular de valores mobiliários emitidos pela companhia ou a eles referenciados.

**PESSOA POLITICAMENTE EXPOSTA (PPE)** – 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.

**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.

**TERCEIRO(S)** – pessoa física ou jurídica prestadora de serviços, fornecedora ou parceira de negócios da InterCement. Exemplos: advogado, assessor, consultor, contratado ou subcontratado, despachante, distribuidor, empreiteiro, fabricante, intermediário, laboratório, representante, revendedor, etc.

**TRÁFICO DE INFLUÊNCIA** – ato de se aproveitar da posição ocupada em uma organização, ou de relações com pessoas em posição de autoridade, para obter, indevidamente, coisa de valor para si ou para terceiros.

**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, jóias 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 Companhia 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**

Todos os administradores e profissionais da Companhia devem conhecer, seguir e disseminar o conteúdo desta Norma e das demais normas a ela relacionadas, em especial o *Código de Conduta Empresarial InterCement* e das Normas Corporativas de Anticorrupção, de Relacionamento com a Concorrência (Antitruste) e de Atos Ilícitos .

Convém destacar, porém, as responsabilidades:

**Dos Gestores (média gestão, gestão, alta gestão e executivos)** – (i) assegurar que os riscos de ocorrência de conflitos de interesses nas atividades sob sua gestão estejam devidamente identificados, controlados, monitorados e mitigados, por meio de treinamentos e/ou outras ações definidas.

**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 Compliance, realizar os treinamentos necessários para o conhecimento e garantia do cumprimento desta Norma;
- (iii) prestar consultoria às demais áreas da Companhia nos temas relacionados a esta Norma;
- (iv) definir e supervisionar o monitoramento do cumprimento da presente Norma, em conjunto com a área de Compliance.

**Do RH**– tanto os Recursos Humanos locais quanto o corporativo:

- (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 profissional específico;

(ii) organizar e assegurar que todos os profissionais recebam os treinamentos necessários, periódicos ou treinamento dado para cada novo integrante da Companhia, realizados pela área de Compliance em conjunto com o Departamento Jurídico Corporativo;

(iii) conduzir processos de comunicação relacionados a esta Norma em conjunto com a área de Compliance.

**Da Comissão de Ética e Compliance:**

(i) Receber os casos de consultas sobre conflitos de interesses, analisar e responder à consulta;

(ii) Receber denúncias sobre conflito de interesse ou suspeita de, analisar e definir as ações a serem tomadas.

**Da área de Compliance:**

(i) operacionalizar o monitoramento do cumprimento desta Norma;

(ii) tomar conhecimento e analisar os eventos mais significativos que tragam ou possam trazer impactos reputacionais e ou perdas financeiras;

(iii) informar à Comissão de Ética e Compliance sobre as situações descritas na alínea anterior.

**De todos os profissionais em geral:** Independentemente do cargo, área/departamento e localidade de trabalho, todos têm, no decorrer de suas atividades diárias, a obrigação de prevenir, identificar e comunicar aos seus gestores e à Linha Ética a ocorrência ou a suspeita de violação desta Norma bem como as fragilidades nos processos e sistemas que possam ser utilizadas como meios para a efetivação de conflitos de interesses.

A InterCement aceita denúncias anônimas, garante a confidencialidade da identidade daqueles que se identificarem e não admite qualquer ato de retaliação a quem fizer um relato de boa fé.

O descumprimento das diretrizes desta Norma serão analisados caso a caso e as ações subsequentes serão ditadas pela Comissão de Ética e Compliance.

## 4. CRITÉRIOS E REGRAS

### 4.1. Diretrizes Gerais

- O Conflito de Interesses deve ser monitorado e evitado, sobretudo porque:
  - a) Alguns deles constituem ATOS ILÍCITOS e, portanto, colocam em risco a reputação da empresa e a credibilidade pessoal e profissional dos envolvidos.
  - b) Compromete a imparcialidade e o senso de justiça nos processos decisórios.
  - c) Prejudica o desempenho profissional.
  - d) Podem gerar perdas financeiras e reputacionais.
  
- Todos os profissionais devem preencher anualmente, ou sempre que houver mudança, a Declaração de Potencial Conflito de Interesses InterCement disponível no SER+.
  
- A pessoa que não é independente em relação ao assunto em discussão ou deliberação nos órgãos de administração da InterCement deve manifestar, tempestivamente, seu conflito de interesses ou interesse particular. Caso outra pessoa tenha ciência do potencial conflito, também deve se manifestar a respeito. Tão logo identificado o conflito de interesses em relação a um tema específico, a pessoa envolvida deve se afastar, inclusive fisicamente, das discussões e deliberações. Esse afastamento temporário deve ser registrado em ata, se aplicável. (\*)

(\*) obs.: conceito retirado do Código brasileiro de governança corporativa – companhias abertas (IBGC)

### 4.2. Classificação das Condutas e Enquadramento

#### 4.2.1. Relações de Parentesco na InterCement:

- Condutas Vedadas
  - Não ter sobre sua influência ou gerência familiares, conforme definido no item Definições. E ainda:
    - Em processos seletivos onde um familiar esteja presente, o profissional deve se abster da atividade.

- Se abster de fazer qualquer tipo de avaliação de familiares.
  - Não exercer atividades/funções dependentes com familiares, que firam a devida segregação de função. Exemplo: um dos membros da família abre a Requisição de Compra e o outro membro lança a Nota Fiscal. Ou um membro da família lança a Nota Fiscal e o outro membro realiza o pagamento, etc.
  - Não serão aceitos relacionamentos amorosos com subordinados e/ou outros profissionais responsáveis por decisões de gestão ou de processo. Em situações de relações desta natureza, as mesmas devem ser comunicadas imediatamente ao superior imediato ou ao departamento de Recursos Humanos. Em caso de dúvidas, a Comissão de Ética e Compliance deve ser consultada para analisar e emitir um parecer.
- **Condutas que demandam consulta à Comissão de Ética e Compliance:**
- Trabalhar com familiares na mesma área ou em situações de conflito de interesse reais ou presumidos.
  - A habilitação e contratação de empresas de propriedade de nossos profissionais, seus familiares ou pessoas próximas para prestação de serviços à InterCement deve ser informada previamente a seu Diretor, que ficará responsável por fazer uma consulta formal à Comissão de Ética e Compliance.

#### **4.2.2. Relações com Clientes e Terceiros**

- **Condutas Vedadas**
- Se uma situação de conflito de interesses for identificada durante negociações com empresas de Clientes ou Terceiros administradas por familiares ou amigos próximos, os profissionais que estão envolvidos na operação devem se afastar dessas atividades.
  - Concessão de benefícios a Clientes e Terceiros não autorizados pela administração da Companhia.
  - Intermediar ou facilitar negócios pessoais em nome de Clientes ou Terceiros.
  - Trocar ou pedir favores pessoais para Clientes ou Terceiros.

- Solicitar emprego para Familiares ou amigos em empresas de Clientes ou Terceiros.
- Condutas que demandam consulta à Comissão de Ética e Compliance:
  - Convites para exercer a função de Diretor ou Conselheiro em empresa ou entidade que não faça parte das empresas da InterCement.
  - Ter um segundo emprego ou prestar serviços em empresas de Clientes ou Terceiros, mesmo que em horário não conflitante com sua jornada de trabalho na InterCement.
  - Exercer qualquer atividade em empresas de Clientes ou Terceiros.

#### **4.2.3. Participação Societária em Outras Empresas**

- Condutas Vedadas
  - Participar como acionista ou gerenciar negócios ou relações comerciais em nome da InterCement com empresas nas quais os profissionais ou seus familiares e amigos sejam sócios ou executivos.
  - Ter participação societária em instituições com os mesmos ramos de atuação da empresa.
- Condutas que demandam consulta à Comissão de Ética e Compliance:
  - Ter participação societária em empresas de Clientes e Terceiros da InterCement.

#### **4.2.4. Atividades Externas**

- Condutas Vedadas
  - Aceitar cargos ou funções em outras empresas ou entidades em horários que se sobreponham a sua jornada de trabalho. Exceções só podem ser admitidas em casos especiais previamente aprovados e documentados pelo superior imediato e/ou departamento de Recursos Humanos.
- Condutas que demandam consulta à Comissão de Ética e Compliance:
  - Participar de eventos e viagens de natureza técnica que sejam de interesse da InterCement.



- Participar de atividades externas em empresas de Clientes e Terceiros da empresa.
- Participar de atividades externas em instituições com os mesmos ramos de atuação da empresa.

#### ***4.2.5. Participação em Cursos, Palestras, Congressos, Apresentações, etc.***

- **Conduitas Vedadas**
  - Aceitar convites para eventos e viagens que não sejam de natureza técnica.
- **Conduitas que demandam consulta à Comissão de Ética e Compliance:**
  - Participação em cursos, palestras, congressos e apresentações em eventos externos de natureza técnica e que abordem temas associados às atividades na empresa.
  - Publicar textos (trabalho de conclusão de curso, dissertações, teses, livros, artigos, etc.) que abordem temas associados às atividades que realizam na empresa.

#### ***4.2.6. Relações com a Administração Pública (incluindo contratações de agentes públicos e seus familiares)***

- Para mais detalhes sobre Relações com a Administração Pública, vide Norma de Anticorrupção e Norma de Relacionamento com Agente Público.
- **Conduitas que demandam consulta à Comissão de Ética e Compliance:**
  - Contratação de Agentes Públicos e seus familiares (vide mais detalhes do procedimento na Norma de Relacionamento com Agente Público).

#### ***4.2.7. Demais Conduitas Vedadas***

- Usar o cargo na empresa como vantagem indevida.
- Usar informações privilegiadas ou confidenciais como vantagem indevida.
- Contratar serviços extra-auditoria que possam comprometer a independência e a objetividade de seus auditores independentes. (\*) Nos casos específicos em que a InterCement avalie ser proveitoso orçar com a empresa independente de

auditoria de demonstrações financeiras alguma prestação de serviço, que seja diferente dos trabalhos naturais de auditoria externa já contratados, a empresa de auditoria externa deve declarar em comunicado formal à administração da InterCement o racional técnico e de Compliance em que concluem que a prestação desses outros serviços, se contratados, atendem ao que determinam as normas dos órgãos reguladores de cada geografia, bem como o que regra a Comissão de Valores Imobiliários (CVM) do Brasil, que, na data dessa norma, tem Instrução CVM 381 como referência. (\*\*)

- Contratar como auditor independente quem tenha prestado serviços de auditoria interna para a companhia há menos de três anos. (\*)

(\*) Fonte: Código brasileiro de governança corporativa – companhias abertas (IBGC)

(\*\*) Fonte: Artigo 3 da Instrução CVM 381

## **5. REGISTROS**

N/A

## **6. ANEXOS**

- Declaração de Conflito de Interesses