

1. OBJETIVO

El objetivo de esta Norma es establecer las situaciones relativas a Conflicto de Intereses.

Esta Norma deberá ser observada por todos los Ejecutivos y profesionales de InterCement y sus controladas directas e indirectas.

2. DEFINICIONES Y SIGLAS

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – es el conjunto de los órganos públicos federales, estatales o municipales, así como de las organizaciones de derecho público: autarquías, fundaciones públicas, escuelas y universidades públicas, institutos de investigaciones públicas, hospitales públicos, empresas públicas, sociedades de economía mixta, agencias reguladoras, etc.

AGENTE INTERMEDIARIO – Toda persona que realiza negocios a nombre de InterCement ante otras entidades.

AGENTE POLÍTICO – persona ocupante o candidato a cargo electivo, partido político y cuadros de partido político y Persona Políticamente Expuesta (PPE).

ACTOS ILÍCITOS – Actos ilícitos son todas las acciones u omisiones voluntarias, imprudentes o negligentes, prohibidas o inaceptables por Ley. Ejemplos: lavado de dinero; financiación al terrorismo, tráfico de drogas, personas o armas; tráfico de influencia; uso del cargo para obtener ventajas indebidas para si o para terceros; suministro de material para construcción o almacenamiento de armas químicas o de destrucción en masa; evasión de impuestos, ventajas o pago indebido; fraude; corrupción; antitruste, etc.

COSA DE VALOR – suma en dinero, bien con valor económico (que se puede convertir en dinero). Ejemplos: objetos (bolígrafos, bebidas alcohólicas, carpetas y carteras de cuero, ropas, relojes, celulares, aparatos electrónicos, electrodomésticos, etc.), viajes, hospedajes, comidas, inscripciones en congresos o seminarios, invitaciones o entradas para actividades culturales, deportivas o de entretenimiento, etc. También son consideradas COSAS DE VALOR ventajas cambiadas en relaciones personales: favores, informaciones, gratificaciones, descuentos especiales en productos o servicios, etc.

EMPRESA(S), COMPAÑÍA(S) o INTERCEMENT – InterCement Participações S/A y empresas controladas por ella, directa o indirectamente.

CONFLICTO DE INTERESES – situación en la cual un administrador, un profesional o un tercero prioriza o realiza intereses particulares (o de personas de su relación) en pérdida de los intereses legítimos de InterCement, de sus operaciones y o de sus stakeholders (incluyendo aquí el Poder Público).

ENTIDADES – Comunidades, organismos públicos o privados, asociaciones, institutos, sindicatos o cualquier otra organización creada para desarrollar actividades financieras, culturales, laborales o políticas.

FAMILIAR(ES) – padres, padrastros, cónyuge, compañero/a; hijos, hijastros, hermanos, nietos, abuelos, cuñados, tíos y primos hasta el cuarto grado.

FUNCIONARIO PÚBLICO o FUNCIONARIO DEL GOBIERNO o aún AGENTE PÚBLICO – Todos los funcionarios de empresas públicas o controladas por el gobierno, pudiendo ser: (i) Directores y funcionarios de cualquier Entidad Gubernamental en nivel nacional, estatal, regional, municipal o local, inclusive los dirigentes elegidos; (ii) Cualquier persona física actuando temporalmente de forma oficial para o a nombre de cualquier Entidad Gubernamental (como, por ejemplo, un consultor contratado por una agencia gubernamental); (iii) Directores y funcionarios de empresas con participación del gobierno; (iv) Candidatos a cargos políticos en cualquier nivel, partidos políticos y sus representantes; (v) Directores, funcionarios o representantes oficiales de cualquier organización pública internacional, como el Banco Mundial, las Naciones Unidas y el Fondo Monetario Internacional; y (vi) miembros de la familia de cualquiera de esas personas (cónyuge, compañero(a), abuelos, padres, hijos, hermanos, sobrinos(as), tíos(as), primos(as) en primer grado, etc.). En suma, es cualquier persona que, aunque sea transitoriamente o sin remuneración, ejerza cargo, empleo, función pública o influencia (ej.: prestación de servicio de consultoría por ex funcionario) en órganos o entidades de la Unión, Distrito Federal, Estados o Municipios, así como personas jurídicas controladas, directa o indirectamente, por la Unión, Distrito Federal, Estado o Municipio. Incluye los Agentes Políticos.

GESTOR(ES) – Es el responsable por administrar y gestionar determinado proyecto, ya sea él un contrato, una operación de fusión y adquisición o de mercado de capitales, un proceso de consultoría, o procesos de cualquier otra naturaleza. Puede ser Gestor la persona con cargo de media gestión (coordinador) o nivel jerárquico superior (gerente o director), nunca una persona de nivel jerárquico inferior.

INFORMACIÓN CONFIDENCIAL – Información sensible que no es pública, ya sea ella abarcando valores financieros o no. Su divulgación podrá causar serios daños a la imagen y reputación de la Compañía, al valor de InterCement o resultar en desventaja competitiva.

INFORMACIÓN PRIVILEGIADA (*fuentes: cuaderno CVM-Comisión de Valores Mobiliarios*) Información confidencial y relevante. Se considera relevante cualquier acto o hecho de carácter político, administrativo, técnico, negocial, económico o financiero sucedido o relacionado a los negocios de una compañía abierta que pueda influenciar de forma ponderable:

- en la cotización de los valores mobiliarios de emisión de la compañía abierta o referenciados a ellos;

- en la decisión de los inversionistas de comprar, vender o mantener aquellos valores mobiliarios;
- en la decisión de los inversionistas de ejercer cualesquiera derechos inherentes a la condición de titular de valores mobiliarios emitidos por la compañía o referenciados a ellos.

PERSONA POLÍTICAMENTE EXPUESTA (PPE) – funcionarios públicos que ejercen o hayan ejercido funciones o cargos públicos relevantes en los últimos cinco años. Familiares o terceros con vínculo próximo también son consideradas personas políticamente expuestas. Para tales fines, se consideran familiares o parientes en línea directa hasta el 4º grado de consanguinidad, el cónyuge, compañero e/o hijos de compañeros.

PROFESIONALES – Para InterCement son profesionales todos aquellos que establecen cualquier relación de trabajo con la empresa, independiente de su cargo, función, actividad o tiempo de casa.

TERCERO(S) – persona física o jurídica prestadora de servicios, proveedora o aliada de negocios de InterCement. Ejemplos: abogado, asesor, consultor, contratado o subcontratado, despachante, distribuidor, contratista, fabricante, intermediario, laboratorio, representante, revendedor, etc.

TRÁFICO DE INFLUENCIA – **acto** de aprovechar de la posición ocupada en una organización, o de relaciones con personas en posición de autoridad, para obtener, indebidamente, cosa de valor para sí o para terceros.

VENTAJA o PAGO INDEBIDO/FACILITADOR – se pueden considerar ventajas o pagos indebidos a funcionarios públicos, funcionarios del gobierno y agentes públicos: dinero, regalos, viajes, entretenimiento, ofertas de empleo, comidas, contribuciones ilegales para campañas, patrocinio inadecuado de eventos, becas de estudio, artículos de lujo, joyas o piedras preciosas, contribuciones benéficas, etc. Pudiendo aún ser un pago a funcionario público para asegurar o agilizar la ejecución de una acción o servicio al cual una persona o Compañía tenga derecho normal y legal. Por ejemplo, pagos destinados a la obtención de autorizaciones, permisos y otros documentos oficiales, aprobaciones reglamentarias, bloquear la participación de un competidor en licitaciones, reducir impuestos, evitar cargas o tasas aduaneras, procesamiento de documentos gubernamentales, como visas y órdenes de servicio; prestación de servicios de telefonía; suministro de agua y energía eléctrica, etc.

3. RESPONSABILIDADES Y ATRIBUCIONES

Todos los administradores y profesionales de la Compañía deben conocer, seguir y diseminar el contenido de esta Norma y de las demás normas relacionadas a ella, en especial el *Código de Conducta Empresarial* InterCement y de las Normas Corporativas de Anticorrupción, de Relación con la Competencia (Antitruste) y de Actos Ilícitos. Conviene destacar, sin embargo, las responsabilidades:

De los Gestores (media gestión, gestión, alta gestión y ejecutivos) – (i) asegurar que los riesgos de ocurrencia de conflictos de intereses en las actividades bajo su gestión estén debidamente identificados, controlados, monitoreados y mitigados, por medio de entrenamientos y/u otras acciones definidas; (ii) informar al área de Auditoría, Riesgos y Compliance sobre situaciones de Conflicto de Intereses; y (iii) Ser responsable de completar la Declaración de Potencial Conflicto de Intereses de todos los Profesionales bajo su gestión.

Del Departamento Jurídico:

- (i) implementar y mantener actualizada esta Norma de acuerdo con las especificaciones de la legislación local;
- (ii) en conjunto con el área de Auditoría, Riesgos y Compliance, realizar los entrenamientos necesarios para el conocimiento y garantía del cumplimiento de esta Norma;
- (iii) prestar consultoría a las demás áreas de la Compañía en los temas relacionados a esta Norma;
- (iv) definir y supervisar el monitoreo del cumplimiento de esta Norma, en conjunto con el área de Auditoría, Riesgos y Compliance.

De Recursos Humanos:

- (i) responsabilizarse por obtener la firma de los documentos definidos por las áreas de Auditoría, Riesgos y Compliance y Jurídico, por todos los profesionales, organizar y mantener esos documentos junto con la ficha de cada profesional específico;
- (ii) organizar y asegurar que todos los profesionales reciban los entrenamientos necesarios, periódicos o entrenamiento dado para cada nuevo integrante de la Compañía, realizados por el área de Auditoría, Riesgos y Compliance en conjunto con el Departamento Jurídico Corporativo;
- (iii) conducir procesos de comunicación relacionados a esta Norma en conjunto con el área de Auditoría, Riesgos y Compliance.

De la Comisión de Ética y Compliance:

- (i) Recibir los casos de consultas sobre conflictos de intereses, analizar y responder a la consulta;
- (ii) Recibir denuncias sobre conflicto de interés o sospecha de, analizar y definir las acciones a tomar.

Del área de Auditoría, Riesgos y Compliance:

- (i) en conjunto con el área Jurídica implementar y mantener actualizada esta Norma de acuerdo con las especificaciones de la legislación local;
- (ii) en conjunto con el área de Jurídica y Recursos Humanos, realizar los entrenamientos necesarios para el conocimiento y garantía del cumplimiento de esta Norma;
- (iii) operacionalizar el monitoreo del cumplimiento de esta Norma;
- (iv) tener conocimiento y analizar los eventos más significativos que traigan o puedan traer impactos reputacionales y/o pérdidas financieras;
- (v) informar a la Comisión de Ética y Compliance sobre las situaciones descritas en el párrafo anterior.

De todos los profesionales en general: Independientemente del cargo, área/departamento y localidad de trabajo, todos tienen, en el correr de sus actividades diarias, la obligación de prevenir, identificar y comunicar a sus gestores y a la Línea Ética la ocurrencia o la sospecha de violación de esta Norma, así como las fragilidades en los procesos y sistemas que se puedan utilizar como medios para la realización de conflictos de intereses.

El incumplimiento de las directrices de esta Norma se analizarán caso a caso y las acciones subsecuentes las determinará la Comisión de Ética y Compliance.

4. CRITERIOS Y REGLAS

4.1. Directrices Generales

- El Conflicto de Intereses se debe monitorear y evitar, sobre todo porque:
 - a) Algunos de ellos constituyen ACTOS ILÍCITOS y, por lo tanto, colocan en riesgo la reputación de la empresa y la credibilidad personal y profesional de los involucrados.
 - b) Compromete la imparcialidad y el sentido de justicia en los procesos decisorios.
 - c) Perjudica el desempeño profesional.
 - d) Pueden generar pérdidas financieras y reputacionales.
- Todos los profesionales deben llenar anualmente, o siempre que hubo cambio, la Declaración de Potencial Conflicto de Intereses.
- La persona que no sea independiente en relación con el asunto en discusión o deliberación en los órganos de administración de InterCement deberá manifestar oportunamente su conflicto de interés o interés privado. Si otra persona es consciente del posible conflicto, también debe hablar al respecto. Tan pronto como se identifica un conflicto de intereses en relación con un tema específico, la persona involucrada

debe retirarse, incluso físicamente, de las discusiones y deliberaciones. Esta licencia temporal debe registrarse en el acta, si corresponde. (*)

(*) Nota: concepto tomado del Código Brasileño de Gobierno Corporativo - sociedades anónimas (IBGC)

4.2. Clasificación de las Conductas y Encuadramiento

4.2.1. Relaciones de Parentesco en InterCement:

- Conductas Prohibidas
 - No tener bajo su influencia o gerencia familiares, de acuerdo con lo definido en el ítem Definiciones. Y, aún:
 - En procesos selectivos donde un familiar esté presente, el profesional se debe abstener de la actividad.
 - Abstenerse de hacer cualquier tipo de evaluación de familiares.
 - No realizar actividades / funciones dependientes con miembros de la familia, que infrinjan la adecuada segregación de funciones. Ejemplo: uno de los miembros de la familia abre la Solicitud de Compra y el otro miembro publica la factura. O un miembro de la familia publica la factura y el otro miembro realiza el pago, etc.
 - No se aceptarán relaciones amorosas con subordinados y/u otros profesionales responsables por decisiones de gestión o de proceso. En situaciones de relaciones de esta naturaleza, las mismas se deben comunicar inmediatamente al superior inmediato o al departamento de Recursos Humanos. En el caso de dudas, se debe consultar la Comisión de Ética y Compliance para analizar y emitir un dictamen.
- Conductas que demandan consulta a la Comisión de Ética y Compliance:
 - Trabajar con familiares en la misma área o en situaciones de conflicto de interés reales o presumidos.
 - La habilitación y contratación de empresas propiedad de nuestros profesionales, sus familiares o personas próximas para la prestación de servicios a InterCement se debe informar previamente a su Director, que será responsable por hacer una consulta formal a la Comisión de Ética y Compliance.

4.2.2. Relaciones con Clientes y Terceros

- Conductas Prohibidas
 - Si se identifica una situación de conflicto de intereses durante negociaciones con empresas de Clientes o Terceros administradas por familiares o amigos próximos, los profesionales que están involucrados en la operación se deben alejar de esas actividades.
 - Concesión de beneficios a Clientes y Terceros no autorizados por la administración de la Compañía.
 - Intermediar o facilitar negocios personales a nombre de Clientes o Terceros.
 - Tener un segundo empleo o prestar servicios en empresas de Clientes o Terceros, aunque sea en horario no conflictivo con su jornada de trabajo en InterCement.
 - Ejercer cualquier actividad en empresas de Clientes o Terceros.
 - Cambiar o pedir favores personales para Clientes o Terceros.
 - Tener relaciones comerciales personales con Clientes o Terceros.
 - Solicitar empleo para Familiares o amigos en empresas de Clientes o Terceros.
- Conductas que demandan consulta a la Comisión de Ética y Compliance:
 - Invitaciones para ejercer la función de Director o Consejero en empresa o entidad que no forme parte de las empresas de InterCement.

4.2.3. Participación Societaria en Otras Empresas

- Conductas Prohibidas
 - Participar como accionista o gestionar negocios o relaciones comerciales a nombre de InterCement con empresas en las cuales los profesionales o sus familiares y amigos sean socios o ejecutivos.
 - Tener participación societaria en instituciones con las mismas ramas de actuación de la empresa.
- Conductas que demandan consulta a la Comisión de Ética y Compliance:
 - Tener participación societaria en empresas de Clientes y Terceros de InterCement.

4.2.4. Actividades Externas

- Conductas Prohibidas
 - Participar de actividades externas en instituciones con las mismas ramas de actuación de la empresa.
 - Aceptar cargos o funciones en otras empresas o entidades en horarios que se sobrepongan a su jornada de trabajo. Excepciones sólo se pueden admitir en casos especiales previamente aprobados y documentados por el superior inmediato y/o departamento de Recursos Humanos.

- Conductas que demandan consulta a la Comisión de Ética y Compliance:
 - Participar de eventos y viajes de naturaleza técnica que sean de interés de InterCement.
 - Participar de actividades externas en empresas de Clientes y Terceros de la empresa.

4.2.5. Participación en Cursos, Conferencias, Congresos, Presentaciones, etc.

- Conductas Prohibidas
 - Aceptar invitaciones para eventos y viajes que no sean de naturaleza técnica.

- Conductas que demandan consulta a la Comisión de Ética y Compliance:
 - Participación en cursos, conferencias, congresos y presentaciones en eventos externos de naturaleza técnica y que aborden temas asociados a las actividades de la empresa.
 - Publicar textos (trabajo de conclusión de curso, disertaciones, tesis, libros, artículos, etc.) que aborden temas asociados a las actividades que realizan en la empresa.

4.2.6. Relaciones con la Administración Pública (incluida la contratación de funcionarios públicos y sus familias)

- Para más detalles sobre las Relaciones con la Administración Pública, consulte el Estándar Anticorrupción y el Estándar de Relación con el Agente Público.

- Conductas que requieren consulta con el Comité de Ética y Compliance:
 - Contratación de Agentes Públicos y sus familias (ver más detalles del

procedimiento en el Estándar de Relación de Agentes Públicos).

4.2.7. Demás Conductas Prohibidas

- Usar el cargo en la empresa como ventaja indebida.
- Usar informaciones privilegiadas o confidenciales como ventaja indebida.
- Contratar servicios distintos de auditoría que puedan comprometer la independencia y objetividad de sus auditores independientes. (*) En los casos concretos en los que InterCement considere beneficioso presupuestar con la empresa auditora independiente de estados financieros alguna prestación de servicio, que sea diferente al trabajo natural de auditoría externa ya contratado, la empresa auditora externa deberá declarar en comunicación formal a gestión de InterCement la justificación técnica y de Compliance en la que concluyen que la prestación de estos otros servicios, de ser contratados, cumplen con las normas de los órganos reguladores de cada geografía.
- Contratar como auditor independiente a cualquier persona que haya prestado servicios de auditoría interna a la empresa durante menos de tres años. (*)

(*) Fuente: Código Brasileño de Gobierno Corporativo - Sociedades Anónimas (IBGC)

4.3. Sanciones

Si el Profesional no informa o atiende adecuadamente un Conflicto de Interés, se aplicarán medidas y sanciones disciplinarias según lo decida el Comité de Ética y Cumplimiento.

4.4. Línea Ética

Cualquier profesional que presencie o identifique una situación que viole lo establecido en esta Norma podrá denunciar el hecho al área de Auditoría, Riesgos y Compliance o utilizar la Línea Ética de InterCement (los contactos están disponibles en el sitio web: <https://compliance.intercement.com/etica/>) o cualquier medio que la persona se sienta más cómoda.

La Línea Ética es un canal de comunicación independiente, administrado por una empresa tercera, a disposición del público interno y externo de la Empresa y, a través de él, cualquier empresa o persona puede realizar denuncias, quejas, resolver sus dudas, también realizar elogios, sugerencias y comentarios relacionados con el Código de Conducta.

La Compañía acepta denuncias anónimas, garantiza la confidencialidad y no acepta ningún acto de represalia contra quien realice una denuncia de buena fe.

5. REGISTROS

N/A

6. ANEXOS

N/A