

1. OBJETIVO

O objetivo desta Norma é definir os atos e atividades que podem configurar Conflito de Interesses para a Companhia, as quais devem ser integralmente evitadas, bem como instruir tanto o público interno, quanto externo que atuam em nome da Companhia, como identificá-las e evitá-las, apresentar as responsabilidades de cada agente no processo de identificação e prevenção de tais atos e atividades.

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: Conjunto dos órgãos públicos federais, estaduais ou municipais, incluindo os Poderes Legislativo, Judiciário e Executivo, 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 ou 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).

AMIGO: Pessoa em que se pode confiar, com quem se tem uma relação de afeto, de companheirismo e de amizade.

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.

CEC: Comissão de Ética e *Compliance*.

CLIENTE: Pessoa física ou jurídica que requer serviços ou produtos mediante pagamento.

COMPANHIA(S) e/ou INTERCEMENT: InterCement Participações S/A e suas controladas, direta ou indiretamente.

CONFLITO DE INTERESSES: Situação na qual um profissional ou um terceiro prioriza ou realiza interesses particulares (ou de pessoas de seu relacionamento) em prejuízo dos interesses legítimos da(s) Companhia(s), 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) Pessoa ocupante ou candidatos a cargos políticos em qualquer nível, partidos políticos e quadros 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) familiares dessas pessoas. Em suma, é qualquer pessoa que, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, exerça cargo, emprego, função pública em órgãos ou entidades nacionais ou internacionais 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.

GESTOR(ES): Pessoa responsável da Companhia 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, superintendente ou diretor), nunca uma pessoa de nível hierárquico inferior.

INFORMAÇÃO CONFIDENCIAL: Informação relevante e 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. Incluindo seus familiares ou pessoas 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 parentesco, o(a) esposo(a), companheiro(a) e/ou filhos de companheiros.

PROFISSIONAL(IS): todos aqueles que estabelecem qualquer relação de trabalho com a Companhia, independente de seu cargo, função, atividade ou tempo de trabalho.

TERCEIRO(S): toda pessoa física ou jurídica que participe de uma ou mais relações comerciais com a Companhia, incluindo fornecedores, prestadores de serviços, também intermediários representantes ou demais terceiros contratados para agir em nome, interesse ou benefício da Companhia. Exemplos: advogado, assessor, consultor, contratado ou subcontratado, despachante, distribuidor, empreiteiro, fabricante, intermediário, laboratório, representante, revendedor, fornecedor, cliente.

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: Oferta, doação, promessa, pagamento ou benefício a Terceiros, Funcionário Público, funcionários do governo ou agentes públicos, para agilizar a execução de uma ação ou serviço e/ou assegurar uma ação ou serviço a que esta pessoa não deveria ter direito. Podem ser considerados vantagens ou pagamentos indevidos qualquer tipo de lucro, ganho, privilégio ou benefício ilícito ao qual o recebedor não faça jus: 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. Por exemplo, pagamentos: (i) não regulares e oficiais destinados à obtenção de autorizações, licenças e outros documentos oficiais, aprovações regulamentares; (ii) para bloquear a participação de um concorrente em licitações; (iii) para reduzir indevidamente impostos; (iv)

para evitar indevidamente encargos ou taxas aduaneiras; (v) para processamento de documentos governamentais, como vistos e ordens de serviço; (vi) para prestação de serviços de telefonia; fornecimento de água e energia elétrica de forma indevida, etc.

3. RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES

Da área de Auditoria, Riscos e *Compliance*:

- i. Propor a implementação, divulgação e atualização desta Norma de acordo com as especificações da legislação local e as experiências concretas da sua aplicação;
- ii. Organizar e realizar os treinamentos necessários para o conhecimento e garantia do cumprimento desta Norma;
- iii. Prestar informações às demais áreas da(s) Companhia(s) nos temas relacionados a esta Norma;
- iv. Definir, operacionalizar e supervisionar o monitoramento do cumprimento da presente Norma em conjunto com a auditoria interna;
- v. Definir o processo das Declarações de Potencial Conflito de Interesses, promover obtenção do preenchimento pelos Profissionais, analisar as respostas e verificar quem não preencheu as Declarações para alertar os Diretores e área de Recursos Humanos;
- vi. Conduzir processos de comunicação relacionados a esta Norma em conjunto com a área de Comunicação;
- vii. Tomar conhecimento e analisar os eventos de Conflito de Interesses que tragam ou possam trazer impactos reputacionais e ou perdas financeiras;
- viii. Informar à Comissão de Ética e *Compliance* sobre as situações descritas no item anterior.

Dos Gestores:

- 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.
- ii. Comunicar à área de Auditoria, Riscos e *Compliance* quando tiver conhecimento de possíveis situações de Conflitos de Interesse dos Profissionais;
- iii. Responsabilizar-se por obter o preenchimento da Declaração de Potencial Conflito de Interesses por todos os Profissionais sob sua gestão.

Do Conselho de Administração:

- i. Promover a conscientização e cultura dos Profissionais da Companhia para cumprir esta Norma;
- ii. Garantir os recursos necessários para a efetiva conscientização sobre a Norma;

Da Comissão de Ética e *Compliance*:

- i. Avaliar a existência de eventuais Conflitos de Interesse não abordados nesta Norma ou Código de Conduta;
- ii. Responder a consultas e/ou orientar a respeito de possíveis soluções para conflitos que não estejam previstos nesta Norma ou no Código de Conduta da Companhia vigente;
- iii. Aprovar as sugestões de alteração/revisões da Norma enviada pela área de Auditoria, Riscos e *Compliance*.

Da área Jurídica:

- i. Em conjunto com a área de Auditoria, Riscos e *Compliance*, 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 Companhia nos temas relacionados a esta Norma;
- iv. Definir e supervisionar o monitoramento do cumprimento da presente Norma, em conjunto com a área de Auditoria, Riscos e *Compliance*.

Da área de Recursos Humanos:

- i. Auxiliar a área de Auditoria, Riscos e *Compliance* a obter o preenchimento e assinatura dos documentos definidos, por todos os profissionais;
- ii. Auxiliar na organização para que todos os profissionais recebam os treinamentos necessários, periódicos ou treinamento dado para cada novo integrante da Companhia, realizados pela área de Auditoria, Riscos e *Compliance*;
- iii. Em conjunto com a área de Auditoria, Riscos e *Compliance*, conduzir processos de comunicação relacionados a esta Norma.

Dos Profissionais:

- i. Conhecer, seguir, respeitar e disseminar o conteúdo desta Norma;
- ii. Seguir as políticas, normas e procedimentos.

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.

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. Caso haja mudança antes de completar esse prazo, deve-se entrar em contato com a área de Auditoria, Riscos e *Compliance* para obter um link para preenchimento;
- O Profissional que tiver qualquer relacionamento questionado na Declaração de Potencial Conflito de Interesses, deve descrever o relacionamento para que a área de Auditoria, Riscos e *Compliance* possa avaliar se há Conflito de Interesses e recomendar ações, caso aplicável;
- O profissional que não é independente em relação ao assunto em discussão ou deliberação nos órgãos de administração da(s) Companhia(s) 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.(*)
- Administrador da Companhia que também exerça cargo de administração em empresa controlada, coligada ou controladora, direta ou indireta, da Companhia não necessariamente deve ser considerado conflitado para deliberar acerca de transação entre tais empresas e a Companhia, considerando seu dever de diligência e lealdade em favor da Companhia, e desde que vislumbre sempre o melhor interesse da mesma. Caso entenda que sua manifestação e/ou deliberação possa prejudicar os interesses da Companhia ou possa não estar alinhado aos objetivos da Companhia em matérias específicas, deve declarar-se impedido, seguindo os procedimentos dispostos no presente item 4 da POLÍTICA DE TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS E SITUAÇÕES ENVOLVENDO DE CONFLITOS DE INTERESSE DA COMPANHIA.

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

4.2. Apuração de um Conflito de Interesses

4.2.1. Após preenchimento da Declaração de Potencial Conflito de Interesses, a área de Auditoria, Riscos e *Compliance* irá avaliar se existe um Conflito de Interesses. Caso haja um Conflito de Interesses, a área de Auditoria, Riscos e *Compliance* irá:

- 4.2.1.1. Definir um plano de ação para mitigação do conflito. A decisão será notificada ao colaborador, seu superior, ao diretor da área correspondente ou à área de Recursos Humanos (caso aplicável);
- 4.2.1.2. Caso o Conflito de Interesses não possa ser mitigado, tal situação será reportada à Comissão de Ética e *Compliance* que definirá as ações a serem seguidas.

4.3. Acompanhamento dos Planos de Ação

4.3.1. Caso os planos de ação não sejam cumpridos ou não sejam eficientes ou tenham ficado sem justificativa, tal situação deverá ser comunicada à área de Auditoria, Riscos e *Compliance*, que avaliará as ações a serem seguidas, podendo reportar esses casos à Comissão de Ética e *Compliance*.

4.4. Classificação das Condutas e Orientações

4.4.1. Relações de Parentesco na(s) Companhia(s):

➤ Condutas Vedadas

- É vedado ter sobre sua coordenação ou gerência, familiares. E ainda deve adotar as seguintes condutas:
 - Em processos seletivos onde um familiar esteja presente, o profissional deve se abster de participar da seleção;
 - 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.
- São vedados 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, pelos profissionais envolvidos para que seja analisado e deliberado plano de ação. 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 sem subordinação ou em situações de potenciais conflito de interesse.
 - A habilitação e contratação de empresas de propriedade de nossos profissionais, seus familiares ou amigos para prestação de serviços à(s) Companhia(s) deve ser informada previamente a seu Diretor, que ficará responsável por fazer uma consulta formal à Comissão de Ética e *Compliance*.

4.4.2. Relações Terceiros (inclui Clientes)

- **Condutas Vedadas**
 - Se uma situação de conflito de interesses for identificada durante negociações com Terceiros administrados por familiares ou amigos próximos, os profissionais que estão envolvidos na operação devem se afastar dessas negociações.
 - Concessão de benefícios a Terceiros não autorizados pela administração da Companhia.
 - Intermediar ou facilitar negócios pessoais em nome de Terceiros.
 - Trocar ou pedir favores pessoais para Terceiros.
 - Solicitar emprego para Familiares ou amigos em empresas de Terceiros.
 - Ter um segundo emprego ou prestar serviços em empresas de Terceiros, ainda que seja em horário não conflitante com seu horário de trabalho na Companhia, quando a função na Companhia houver vínculo de controle ou supervisão com esse Terceiro;
 - Convites para exercer a função de Diretor ou Conselheiro em empresa ou Entidade do mesmo ramo que a Companhia, devem ser recusados.
- **Condutas que demandam consulta à Comissão de Ética e *Compliance*:**
 - Convites para exercer a função de 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 Companhia.

- Exercer qualquer atividade em empresas de Clientes ou Terceiros.

4.4.3. Auditoria Externa Independente

- Condutas permitidas pré-aprovadas pelo CARC:
 - Contratar a empresa prestadora de serviços de auditoria externa independente para realizar serviços extra auditoria relativos a serviços de asseguração que não firam a independência da auditoria externa e desde que não superem de forma individual e/ou consolidada 30% do valor do contrato anual pago aos auditores.
- Condutas Vedadas:
 - Contratar a empresa prestadora de serviços de auditoria externa independente para realizar serviços extra auditoria que possam comprometer a independência e a objetividade de seus auditores independentes;
 - Contratar como auditor independente quem tenha prestado serviços de auditoria interna para a(s) Companhia(s) há menos de três anos. (*)

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

- Condutas que demandam consulta ao Comitê de Auditoria, Riscos e *Compliance*:
Contratações junto a empresa prestadora de serviços de auditoria externa independente, serviços que sejam diferentes dos trabalhos naturais de auditoria externa já contratados, exceto aquelas já mencionadas pelas “condutas permitidas”, inclusive contratações de serviços prestados por empresas do mesmo grupo econômico ainda que não necessariamente a empresa de auditoria externa independente. Adicionalmente, a empresa de auditoria externa deve declarar em comunicado formal ao Comitê de Auditoria, Riscos e *Compliance* e à Diretoria da Companhia 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.

4.4.4. Participação Societária em Outras Empresas

- Condutas Vedadas
 - Participar como acionista ou gerenciar negócios ou relações comerciais em

nome da Companhia 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 Companhia.
- **Condutas que demandam consulta à Comissão de Ética e *Compliance*:**
 - Ter participação societária em empresas Terceiros não concorrentes;
 - Quando a situação envolver um Diretor ou Gerente, a consulta será encaminhada pela área de Auditoria, Riscos e *Compliance* à Comissão de Ética e *Compliance*.

4.4.5. 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*:**
 - Convites/cortesias para participar de viagens de natureza técnica, com as despesas de transporte e hospedagem pagas pelo Terceiro, que sejam de interesse da(s) Companhia(s);
 - Convites/cortesias para participar de atividades externas em Terceiros.
 - Participar de atividades externas em instituições com os mesmos ramos de atuação da Companhia.

4.4.6. Participação em Cursos, Palestras, Congressos, Apresentações, etc.

- **Condutas Vedadas**
 - Aceitar convites para eventos e viagens que não sejam de natureza técnica.
- **Condutas que demandam consulta à Comissão de Ética e *Compliance*:**
 - Participação em cursos, palestras, congressos e apresentações em eventos externos utilizando o nome de e/ou com a utilização das suas instalações devem ter aprovação prévia do Diretor da área, CEC e posterior orientação das áreas de Auditoria, Riscos e *Compliance* e Comunicação:

- Publicar textos (trabalho de conclusão de curso, dissertações, teses, livros, artigos, etc.) que abordem temas associados às atividades que realizam na Companhia, utilizando o nome da Companhia devem ter aprovação prévia do Diretor da área, CEC e posterior orientação das áreas de Auditoria, Riscos e *Compliance* e Comunicação.

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

- Condutas 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).
- Para mais detalhes sobre Relações com a Administração Pública, vide Norma de Anticorrupção e Norma de Relacionamento com Agente Público.

4.4.8. Demais Condutas Vedadas

- Usar o cargo na Companhia como forma de obtenção de vantagem indevida.
- Usar informações privilegiadas ou confidenciais como vantagem indevida.

4.5. Sanções

Caso o Profissional não reporte ou não trate adequadamente um Conflito de Interesses serão aplicadas medidas disciplinares e sanções deliberadas pela Comissão de Ética e *Compliance*.

4.6. Linha Ética

Qualquer Profissional que presenciar ou identificar uma situação que viole o estabelecido nesta Norma deve comunicar o fato ao Gestor imediato, Diretor, ao Agente de *Compliance*, à área de Auditoria, Riscos e *Compliance* e/ou utilizar a Linha Ética (Os contatos estão disponíveis no site: <https://compliance.intercement.com/etica/>) ou o meio em que a pessoa se sentir mais confortável.

A Linha Ética é um canal de comunicação independente, gerido por empresa terceira, disponível para os públicos interno e externo da Companhia e, por meio dele, qualquer empresa ou pessoa pode fazer denúncias, reclamações, consultas, elogios, sugestões e

comentários relacionados ao Código de Conduta.

A Companhia 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.

5. REGISTROS

N/A

6. ANEXOS

N/A