

## 1. OBJETIVO

Esta norma tiene como objetivo establecer las directrices de conducta y los procedimientos que los profesionales y los Terceros de InterCement deben seguir en las relaciones con Agentes Públicos, Funcionario Público, funcionario del Gobierno y Persona Políticamente Expuesta.

Esta norma se aplica a InterCement y todas sus controladas directa o indirectas.

## 2. DEFINICIONES Y SIGLAS

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

**AGENTE PÚBLICO, FUNCIONARIO PÚBLICO o FUNCIONARIO DEL GOBIERNO** – Todos los funcionarios de empresas públicas o controladas por el gobierno, que pueden 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.). Resumiendo, es cualquier persona que, aunque sea transitoriamente o sin remuneración, ejerza cargo, empleo o función pública 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.

**ACTOS ILÍCITOS** – Actos ilícitos son todas las acciones u omisiones voluntarias, imprudentes o negligentes, prohibidas o inaceptables por la 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, ventaja o pago indebido; fraude; corrupción; antitruste, etc.

**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).

**CORRUPCIÓN** – Entrega, oferta, promesa o hecho de ofrecer algo para obtener ventaja o una expectativa de ventaja en determinado regateo; abuso de poder o autoridad, por una persona, para obtener ventajas para si u otro, sacando ventaja del poder atribuido. La forma más común de corrupción es el soborno. Es importante resaltar que la Empresa no acepta ninguna forma de corrupción y se combaten todas sus formas. Las leyes de algunos países hacen una distinción entre sobornar a un agente público y sobornar a alguien que no sea un funcionario público. Para nosotros no hay diferencia. El pago de un soborno a cualquier persona está prohibido.

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

**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.

**PAGO DE FACILITACIÓN** – pagos, normalmente de pequeño valor o promesas de otras ventajas para beneficio personal de un Agente Público con el objetivo de acelerar un determinado proceso. Él difiere de un soborno, pues el proceso en cuestión se haría de cualquier forma, sin embargo, en un tiempo más largo que el deseado. Dichos pagos no son oficiales y no forman parte de los procesos establecidos por el órgano beneficiado. Habitualmente se conocen también como “tasas de urgencia”.

**PERSONA POLÍTICAMENTE EXPUESTA (PPE)** – Son funcionarios públicos que ejercen o han 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, independientemente de su cargo, función, actividad o tiempo de casa.

**CUARENTENA** – Período de tiempo contado a partir de la exoneración del Agente Público, durante el cual él está impedido de ejercer una actividad relacionada o no a la actividad que ejercía anteriormente para evitar conflicto de intereses.

**SOBORNO** – Oferta, donación, promesa, recibimiento de cualquier cosa que tenga valor para influenciar una decisión de hacer negocios con la Empresa y así darle a la Empresa una ventaja indebida. Un aspecto importante de la definición de “soborno” es el objetivo del pago. Leyes anticorrupción prohíben el pago de cualquier cosa de valor para la obtención de negocios,

mantenimiento de negocios o para obtener cualquier ventaja inadecuada. Aunque la Empresa tenga el derecho legal a una actitud del gobierno, como cobrar un reembolso o licencia, el pago de un soborno para obtener este derecho también está prohibido.

**TERCERO** – 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.

**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 ser aún un pago a funcionario público para asegurar o agilizar la ejecución de una acción o servicio a la cual una persona o Empresa tiene 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

**Del Agente de Compliance:** analizar las Declaraciones de Interacción con Agente Público de los profesionales e informar al área de Auditoría, Riesgos y Compliance en caso que se identifique algún riesgo.

**De los Profesionales:** seguir, respetar y diseminar esta Norma. Es, aún, deber de todo profesional seguir las políticas y normas Corporativas, los procedimientos y normas existentes en su Unidad de Negocios.

Las responsabilidades aquí descritas no exentan a los Profesionales de respetar las demás responsabilidades específicas para cada uno de sus cargos.

Los profesionales deben cooperar con cualquier investigación, consulta, inspección, etc. realizadas por organismos, entidades o agentes públicos, siempre con la previa orientación del departamento jurídico y su superior inmediato. Esta disposición se aplica a todos los profesionales de la Compañía, independientemente del nivel jerárquico y si son directos, indirectos o terceros que actúan por cuenta de la Compañía.

**De los Gestores:**

- i. Asegurar que los riesgos de ocurrencia de actos de corrupción en las actividades bajo su gestión estén debidamente identificados, controlados, monitoreados y mitigados;
- ii. Verificar si el Tercero contratado bajo su gestión:
  - a. tiene cualquier tipo de interacción con Agente Público. En caso positivo, deberá asegurar que se elabore un contrato formal con el Tercero.
  - b. tiene relaciones personales (parentesco, amistad, negocios, etc.) con Agente Público e informar al área de Auditoría, Riesgos y Compliance.
- iii. Diseminar esta Norma al Tercero bajo su Gestión.
- iv. Monitorear si los Terceros bajo su gestión están cumpliendo esta Norma.
- v. Garantizar que los Terceros que poseen relación con Agentes Públicos hagan el e-learning de Anticorrupción y la prueba y verificar si responden al 100% del entrenamiento.

**Del área de Suministros:**

- i. Realizar análisis de antecedentes para todo Agente Público o Persona Políticamente Expuesta que esté en proceso de contratación.
- ii. Realizar análisis de antecedentes para todo tercero en proceso de contratación, para averiguar la situación de relación con Agente Público o Persona Políticamente Expuesta.
- iii. Identificar si los prestadores de servicio poseen cualquier tipo de interacción con Agente Público.

**Del Departamento Jurídico:**

- i. ser el guardián de esta Norma, quedando aún responsable por implementarla y mantenerla actualizada de acuerdo con las especificaciones de la legislación local de cada Unidad de Negocio;
- ii. en conjunto con el área de RRHH y 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.

- v. elaborar un contrato formal para la contratación de un Agente Público y Persona Políticamente Expuesta.

**Del RRHH:**

- i. cumplir las sanciones y directrices definidas por la Comisión de Ética y Compliance con relación al profesional que cometió un acto de corrupción;
- ii. conducir procesos de comunicación relacionados a esta Norma;
- iii. en conjunto con el Departamento Jurídico y de Auditoría, Riesgos y Compliance realizar los entrenamientos necesarios.
- iv. garantizar que se realice un análisis de antecedentes para todo Agente Público o Persona Políticamente Expuesta que esté en proceso de contratación.

**De la Comisión de Ética y Compliance** – En conjunto con el Departamento Jurídico y el área de Auditoría, Riesgos y Compliance:

- i. evaluar la procedencia o no del acto de corrupción y, siempre que sea aplicable, proponer las acciones y sanciones;
- ii. cobrar y seguir los planes de acción creados para tratar con las situaciones encontradas,
- iii. aprobar la contratación de un Agente Público o Persona Políticamente Expuesta.

**Del Comité de Auditoría, Riesgos y Compliance:**

- i. evaluar los resultados de los análisis que se le informan asociados a los actos de corrupción reportados/identificados;
- ii. informar el resultado del análisis a los miembros del Consejo de Administración (CAD) InterCement.

**Del área de Auditoría, Riesgos y Compliance** – Por medio de los instrumentos existentes, tal como la Línea Ética y el proceso de monitoreo propiamente dicho y de otros:

- i. monitorear la implementación de los planes de acción definidos y aprobados por la Comisión de Ética y Compliance.
- ii. en conjunto con el Departamento Jurídico y de Recursos Humanos realizar los entrenamientos necesarios.

- iii. identificar posibles actos de corrupción y, si es necesario y aprobado por la Comisión de Ética y Compliance, accionar investigación forense. En el caso de adopción de procedimientos especiales, se deberán discutir en la Comisión de Ética y Compliance;
- iv. coordinar las investigaciones forenses aplicables;
- v. discutir el resultado de los trabajos con los miembros de la Comisión de Ética y Compliance.

No obstante, todos tienen, en el correr de sus actividades diarias, la obligación de prevenir, identificar y comunicarles a sus gestores o 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 actos de corrupción.

La Compañía acepta denuncias anónimas, garantiza la confidencialidad de la identidad de aquellos que se identifiquen y no admite cualquier acto de represalia a quien haga un relato de buena fe.

## 4. CRITERIOS Y REGLAS

### 4.1. Directrices Generales

- La relación con el Agente Público puede suceder de diversas formas, como, por ejemplo: fiscalizaciones, obtención de permisos, autorizaciones, certificados, guías, licitaciones, contactos de mostrador, etc. En esta relación, las siguientes conductas están terminantemente prohibidas:
  - Prometer, ofrecer o dar, directa o indirectamente, ventaja indebida a Agente Público, o a tercera persona relacionada a él (se incluye aquí a sus familiares).
  - Recibir regalos o cortesías de cualquier valor, o cualquier tipo de ventaja de órgano público o funcionarios públicos. Cuando por cualquier motivo no sea posible el rechazo, el hecho se deberá comunicar a su superior y al área de Auditoría, Riesgos y Compliance.
  - Utilizar interpuesta persona física o jurídica para ocultar o disimular sus reales intereses o la identidad de los Agentes Públicos como beneficiarios de los actos practicados.
  - Realizar pago a Agentes Públicos, a sus parientes, a personas jurídicas en las cuales tengan participación societaria o a un individuo o persona jurídica indicada por el Agente Público.
  - Realizar pago en efectivo.
  - Realizar Pago de Facilitación aunque esté permitido formal o informalmente en algún país o localidad.

- Contratar a Agentes Públicos y Personas Políticamente Expuestas (PPE) sin la previa autorización de la Comisión de Ética y Compliance.
- En caso que haya un abordaje de Agentes Públicos solicitando pagos o ventajas Indebidas se debe negar inmediatamente de forma expresa y comunicar al área de Auditoría, Riesgos y Compliance, que lo reportará a la Comisión de Ética y Compliance para que tome las medidas aplicables.

#### **4.2. Contratación de Agente Público y Persona Políticamente Expuesta (PPE)**

- La contratación de Agente Público y Persona Políticamente Expuesta se debe evitar. En caso que no sea posible, deberá atender los siguientes requisitos:
  - El área de Recursos Humanos (en caso que la contratación sea como funcionario) y el área de Suministros (en caso que la contratación sea como prestador de servicio) deberán verificar los períodos de “cuarentena” mencionados tanto en la Ley brasileña nº 12.813/13 como en las Leyes específicas de cada país.
  - Antes de la contratación de un Agente Público o Persona Políticamente Expuesta (PPE) se debe hacer un análisis de antecedentes (*background check*). La contratación no debe suceder en caso que:
    - Se identifique cualquier indicio de o involucración en casos de corrupción, actos ilícitos o cualquier tipo de irregularidad.
    - Tenga familiares involucrados en casos de corrupción, actos ilícitos o cualquier tipo de irregularidad.
    - Haya algún tipo de conflicto de interés o impedimento legal.
  - La contratación debe:
    - Contener justificativa clara, objetiva y plausible del motivo por el cual es necesaria.
    - Someterse a la aprobación de la Comisión de Ética y Compliance de InterCement.
    - Seguir los procedimientos normales de selección, evaluación y contratación de InterCement.
    - Realizarse de acuerdo con la legislación vigente.
    - Realizarse mediante la elaboración de un contrato formal.

#### **4.3. Relaciones de los Terceros con Agentes Públicos**

- El área de suministros deberá realizar análisis de antecedentes para todo tercero en proceso de contratación, para averiguar la situación de relación con Agente Público o Persona Políticamente Expuesta.

- Suministros deberá identificar si los prestadores de servicio poseen cualquier tipo de interacción con un Agente Público.
- Los Terceros están prohibidos de relacionarse con Agentes Públicos a nombre de InterCement, salvo mediante expresa previsión contractual, en la cual deberá constar específicamente los servicios que prestará el Tercero y cuál será el grado de interacción con el Agente Público y poder específico.
- Los Terceros deben relatarle al gestor de InterCement responsable por la contratación sus relaciones personales (parentesco, amistad, negocios, etc.) con un Agente Público. El gestor deberá informar el caso al área de Auditoría, Riesgos y Compliance, que deberá analizar y decidir si los Profesionales o Terceros podrán tener interacción con el Agente Público a nombre de InterCement.
- Seguir las directrices descritas en el punto “4.5 Procedimientos para Interacción con Agentes Públicos”.

#### **4.4. Relaciones personales con Agentes Públicos**

- Los profesionales que tengan relaciones personales (parentesco, amistad, negocios, etc.) con Agentes Públicos deben declarar ese eventual conflicto de interés en la Declaración de Conflicto de Interés (link se envía anualmente a través del sistema ACL Highbond). Esa Declaración la analizará el área de Auditoría, Riesgos y Compliance, que sugerirá las medidas necesarias para evitar situaciones de conflicto de intereses.

#### **4.5. Procedimientos para Interacción con Agentes Públicos**

Se deben practicar los siguientes procedimientos en las interacciones con Agentes Públicos:

- Las interacciones con Agente Público deben ser transparentes, tener un objetivo justificable y relacionado a las actividades e intereses legítimos y legales de InterCement y siempre deben estar de conformidad con lo dispuesto en la Ley Brasileña de Anticorrupción (Ley Federal nº 12.846/2015).
- Para aquellos que precisan interactuar con órganos y Agentes Públicos, deben conocer y cumplir esta Norma, así como realizar el e-learning de Anticorrupción disponible en la “Fábrica do Saber” InterCement a nuestros empleados y enviado a través del sistema ACL Highbond a nuestros terceros.
- En la interacción con el Agente Público, informar sobre el Programa de Integridad y Compliance de InterCement que incluye Normas de Anticorrupción, Prevención y Combate a Actos Ilícitos, Conflicto de Intereses, entre otras.
- En el contacto electrónico con un Agente Público, los textos deben ser claros y objetivos, de tal forma a no dar margen a una interpretación controversia.



- Tras el contacto por teléfono con un Agente Público es necesario enviar un e-mail con el contenido de lo que se discutió, de forma clara y objetiva, para no dar margen a una interpretación controversia, y enviárselo a los interesados, incluyendo el Agente Público.
- En las interacciones presenciales con Agente Público se debe:
  - Marcar la reunión en las dependencias oficiales del órgano de la Administración Pública o en las dependencias de InterCement.
  - Preferentemente, estar acompañado de otro(s) profesional(es) de InterCement, pues la presencia de más personas, además de inhibir el comportamiento corrupto, vale como testigo en caso que suceda alguna situación de las tratadas en esta Norma.
- La interacción entre profesionales y Agente Público (incluyendo obtención de permisos, fiscalizaciones e investigaciones) se debe registrar en el formulario “Declaración de Reuniones con Funcionarios Públicos”, disponible en la Intranet y debe solicitarse a nuestra área de Auditoría, Riesgos y Compliance.
- No es necesario enviar el e-mail antes de la interacción, ni llenar la Declaración de Interacción con Agente Público en las situaciones en que la interacción con el Poder Público sea meramente rutinera y burocrática (ej.: realización de protocolos y resoluciones) o cuando genera un documento que acredite el motivo de la visita (ej. : informe, evaluación, acta de reunión).
  - Si el Agente Público presenta una postura inadecuada, o aun cuando el profesional de InterCement que lo recibió no se sienta cómodo con los puntos abordados durante la visita, la Declaración deberá ser cumplimentada aún cuando la visita genere un documento que lo acredite.
- En el contexto de procedimientos de fiscalización o investigación conducidas por Agente Público, los profesionales y terceros actuando a nombre de InterCement no deben actuar de tal forma a dificultar o intervenir en la actuación del Agente Público.
- Todas las solicitudes, notificaciones, actuaciones y demandas oriundas de Agente Público se deberán, cuando corresponda, responder o defender oficial y formalmente, con el soporte del área Jurídica.
- Las solicitudes hechas por Agente Público y los documentos presentados por los profesionales de InterCement deben estar debidamente controlados y registrados.

#### **4.6. Sanciones**

Los individuos, así como la Compañía, involucrados en la práctica de cualquier acto de corrupción, ya sea en la forma activa o pasiva, por acción u omisión, pueden sufrir:

- Sanciones disciplinarias en los términos de la legislación laboral vigente.
- Sanciones de fiscalización regulatoria.

- Penalidades civiles y criminales.
- Aprehensión y confisco de capital.
- Cárcel.

En el caso de no cumplimiento de esta Norma, así como de las Leyes y Reglamentos por parte del Tercero contratado, InterCement podrá rescindir el vínculo con el Tercero de pleno derecho, sin necesidad de aviso previo y sin cualquier obligación de indemnización, pudiendo reclamar los daños y pérdidas correspondientes

#### **4.7. 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. ANEXO**

N/A