1. OBJETIVO

O objetivo desta Norma é definir as diretrizes e funcionamento da Linha Ética, bem como instruir tanto o público interno, quanto externo que atuam em nome da Companhia, apresentar as responsabilidades de cada agente no processo. Esta Norma se aplica a todas as Companhias.

2. DEFINIÇÕES E SIGLAS

Árvore de Exceção de Atendimento: Documento onde é definido a tratativa e eliminação de conflitos de interesse nos Relatos abertos, visando dar ao processo a independência, imparcialidade e confidencialidade necessárias. Aplica-se somente aos integrantes diretos e indiretos da área de *Compliance*, e órgãos de governança como Comitês e Conselho.

Companhia(s): InterCement Participações e empresas por ela controladas, direta ou indiretamente. **Esta Norma não será aplicável caso a Companhia local disponha de diretrizes próprias sobre o tema**.

Comunicante: Pessoa que efetua o Relato à Linha Ética.

Envolvido(a): Pessoa física ou jurídica mencionada pelo Comunicante como aquela que praticou ato ilícito ou descumpriu as Leis, diretrizes do Código de Conduta ou Normas da Companhia.

Linha Ética: 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, às demais políticas e procedimentos ou a qualquer lei ou regulamento aplicável.

Partes Interessadas: Todos que afetam ou são afetados de alguma forma pela Companhia, incluindo empresas, Profissionais, instituições, investidores, grupos, pessoas, prestadores de serviços, fornecedores, clientes, etc.

Profissional(is): Todos aqueles que estabelecem qualquer relação de trabalho com a empresa, independente de seu cargo, função, atividade ou tempo de trabalho.

Relato: Descrição detalhada da consulta, denúncia, reclamação, elogio, sugestão ou comentário registrada na Linha Ética.

Terceiro: Toda pessoa física ou jurídica que participe de uma ou mais relações comerciais com a Companhia, incluindo fornecedores, prestadores de serviços, 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.

3. RESPONSABILIDADE E ATRIBUIÇÕES

Da área de *Compliance*:

i. elaborar e atualizar a presente Norma;

ii. gerenciar a Linha Ética, incluindo, entre outros, a definição das empresas terceiras responsáveis pela intermediação dos Relatos;

iii. garantir o sigilo das informações, confidencialidade, imparcialidade nas tratativas e desdobramentos do Relato e a privacidade dos dados;

iv. receber os Relatos encaminhados pelas empresas terceiras contratadas para fornecer a Linha Ética e iniciar o seu tratamento. Regra geral, o tratamento tem início com a análise do Relato, disponibilização do mesmo à área responsável pela investigação (desde que após a investigação ter avançado, esteja certificado de que a mesma não está envolvida no evento denunciado). 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 Relato, define o escopo dos trabalhos, necessidade ou não de auditoria, entre outras hipóteses. Para casos graves, como violação de leis (ex.: anticorrupção e antitruste) é comunicada uma proposta de análise ou encerramento ao Comitê de Ética e *Compliance*;
Nota – 100% dos Relatos são analisados pela área de *Compliance*.

v. ao analisar o resultado da investigação do Relato (realizado pelas pessoas designadas para tal) avaliar se as informações são suficientes, se necessário, solicitar maiores informações, sugerir planos de ação, elaborar a conclusão da investigação, a resposta ao Comunicante, e categorizar os Relatos conforme abaixo:
   - **Procedente**: quando as conclusões indicam que o Relato é verídico e alguma ação será tomada;
   - **Improcedente**: quando as conclusões indicam que o Relato 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 Relato é procedente;

- **Dados insuficientes**: quando não há evidências que permitam levar a análise e investigação (se aplicável) adiante;
- **Não conclusivo**: quando as evidências existentes não permitem chegar a uma conclusão na análise e investigação;
- **Fora do Escopo**: Relatos cujo teor refere-se a questões que não fazem parte da abrangência da Linha Ética (Ex.: Reclamações Comerciais, Expedição e Logística e outros);
- **Em andamento**: quando o Relato ainda está sob análise.

vi. dar ciência, de maneira tempestiva, ao Comitê 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.;

vii. encaminhar ou apresentar ao Comitê de Ética e *Compliance* relatórios pelo menos 2 vezes ao ano sobre os Relatos e seus resultados, bem como indicadores de desempenho da Linha Ética;

viii. divulgar a Linha Ética e estimular seu uso por parte dos Profissionais e Terceiros;

ix. apoiar as áreas responsáveis pelas apurações administrativas internas;

x. promover o plano de comunicação, treinamentos e disseminação da Linha Ética;

xi. atualizar periodicamente o documento de "Árvore de Exceção de Atendimento".

Da empresa terceira contratada para intermediação dos Relatos da Linha Ética:

A Companhia, com o objetivo de fortalecer a confidencialidade do processo, se utilizará de empresa de consultoria independente e especializada em operar neste tipo de atividade. As principais responsabilidades delas são:

i. garantir o sigilo das informações, confidencialidade e a privacidade dos dados;

ii. receber os Relatos efetuados por meio de e-mail, telefone ou site (canal online);

iii. realizar a triagem dos Relatos, utilizando-se da "Árvore de Exceção de Atendimento", de forma a garantir que se a Envolvida pertencer às áreas envolvidas no processo de análise das denúncias ou pertencer ao alto escalão da Companhia, não terá acesso ao Relato (para mais detalhes, vide Anexo "Árvore de Exceção de Atendimento");

iv. encaminhar os Relatos para o responsável da área de *Compliance*, desde que o Relato não o envolva. Existem algumas situações de exceção, que serão tratadas conforme o Anexo "Árvore de Exceção de Atendimento";

v. manter funcionários especializados e treinados na recepção dos Relatos;

vi. manter adequadamente os registros das aberturas de Relatos, sejam via chamada telefônica, e-mail ou portal da internet.

Do Comitê de Ética e *Compliance*:

i. garantir o sigilo das informações, confidencialidade, imparcialidade na tratativa e desdobramentos dos Relatos e a privacidade dos dados;
ii. solicitar à área de *Compliance* análises, auditoria e investigações adicionais visando esclarecer eventuais dúvidas;
iii. propor melhorias nas diretrizes, práticas e gestão da Linha Ética;
iv. avaliar, se necessário, os Relatos procedentes de fraude e definir as ações ou sanções aplicáveis;
v. monitorar indicadores de desempenho associados à Linha Ética;
vi. validar as sugestões de alteração da Norma enviada pela área de *Compliance* e encaminhar para aprovação do Conselho de Administração.

Do Comunicante:

i. realizar denúncias em boa-fé;
ii. informar ao atendente da Linha Ética pelo telefone ou no e-mail se gostaria de fazer Relato "Anônimo"ou "Identificado". Caso seja pela internet, selecionar a opção "Anônimo" ou "Identificado":
    a. "Anônimo": Comunicante não se identifica;
    b. "Identificado": Comunicante se identifica.
iii. 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.;
iv. acompanhar o andamento do Relato e fornecer informações adicionais, sempre que solicitado;
v. não compartilhar o número do protocolo;
vi. não contar para outra(s) pessoa(s) da Companhia que abriu Relato. Lembre-se a confidencialidade começa pelo Comunicante.

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;
iii. aprovar esta Norma e suas atualizações.

Dos Profissionais e Partes Interessadas:

i. comunicar possíveis desvios de conduta que desrespeitem valores e diretrizes contidos nas Legislações, no Código de Conduta e diretrizes internas da Companhia:
   a. **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 Companhia, seus Profissionais e Terceiros.

ii. solucionar dúvidas e fazer consultas relativas ao Código de Conduta e diretrizes do Programa de Integridade e *Compliance*.

Do responsável da área visada no Relato:

i. a pessoa responsável pela área mencionada no Relato somente será envolvida, após a investigação ter avançado e esteja certificado de que a mesma não está envolvida no evento denunciado;

ii. garantir o sigilo das informações, imparcialidade na tratativa e desdobramentos dos Relatos de sua responsabilidade, confidencialidade e a privacidade dos dados;

iii. dependendo da natureza do Relato, o responsável pela área visada poderá ser Envolvido na sua análise e proposta de plano de ação.

4. CRITÉRIOS E REGRAS

- Os contatos da Linha Ética estão disponíveis por meio do link: https://compliance.intercement.com/etica// A Linha Ética deve ser utilizada somente para envio e tratamento de reclamações, denúncias, sugestões, elogios, comentários 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 irregular em relação ao mercado (clientes, fornecedores, bancos parceiros e concorrentes);
  - Desvios ou dúvidas relacionados ao Código de Conduta, às demais políticas e procedimentos ou a qualquer lei ou regulamento a ela aplicável;
  - Discriminação de qualquer natureza;
  - Relações com Agentes Públicos (inclui partidos, candidatos políticos e pessoas politicamente expostas);

- Segurança no Trabalho;
- Meio ambiente.

- O comunicante tem duas alternativas para realizar seu Relato:
  - Fazê-lo de forma "**anônima"**;
  - Identificar-se por completo.

- O Comitê de Ética e *Compliance* recebe todos os Relatos, exceto se o próprio membro for mecionado. Neste caso quem receberá serão o(s) membro(s) não mencionados;

- A Companhia 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 Relatos, utilizando-se de uma das duas 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 Relato 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;

- Quando a denúncia, reclamação ou consulta é realizada, o comunicante recebe automaticamente um número de protocolo que pode ser usado para acompanhar o andamento do Relato. Mesmo aqueles que optarem pelo anonimato recebem um protocolo;

- Esse mesmo protocolo é usado para verificar se a equipe tem alguma dúvida e para obter a resposta da resolução do Relato;

- Caso seja verificado que o Relato foi Procedente, serão aplicadas sanções previstas na Norma de Gestão de Consequências aos Envolvidos;

- Os casos envolvendo a Administração Pública e seus agentes no Brasil e no exterior devem ser acompanhados pelo *CEO* da Companhia;

- O uso dos telefones disponibilizados pela Linha Ética é gratuito;

- Horário de atendimento da Linha Ética pelo telefone (0800) é de segunda a sexta-feira, das 8h às 18h (horário de Brasília). Fora deste horário, você será atendido por uma secretária eletrônica;

- Solicitamos ao comunicante que entre em contato com a Linha Ética em 7 dias úteis para verificar se a equipe possui alguma dúvida;

- O prazo para as apurações administrativas internas são 30 dias corridos 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

Não aplicável.

6. ANEXOS

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