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. Esta Norma se aplica a todas as Companhias.

2. DEFINIÇÕES E SIGLAS

Administração Pública: 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.

Amigo: Pessoa em que se pode confiar, com quem se tem uma relação de afeto, de companheirismo e de amizade, incluindo, mas não limitando-se a, afilhado(a), padrinho, madrinha, entre outros.

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 de espaço para armazenamento de armas químicas ou de destruição em massa, sonegação de impostos, Vantagem ou Pagamento Indevido, fraude, corrupção, infração 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.

COMEX: Comissão Executiva.

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

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**.

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): Todo familiar até o quarto grau, incluindo, pais, padrastos, cônjuge, companheiro/a, filhos, enteados, irmãos, netos, avós, sogro, sogra, cunhados, concunhados, tios, sobrinhos, primos, bisavós, bisnetos, tios-avós e sobrinhos-neto.

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 candidato 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. Em suma, é qualquer pessoa que, ainda que provisioriamente ou sem remuneração, exerça cargo, emprego ou função pública em órgãos ou entidades nacionais ou internacionais, incluindo da União, Distrito Federal, Estados, Municípios, assim como pessoas jurídicas controladas, direta ou indiretamente, pela União, Distrito Federal, Estado ou Município.

Gestor(es): Pessoa da Companhia responsável 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 (supervisor, coordenador) ou nível hierárquico superior (gerente, superintendente ou diretor), nunca uma pessoa de nível hierárquico inferior.

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 das Companhia(s), ao valor da(s) Companhia(s) 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 da InterCement 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.

Intermediário: Toda pessoa que realiza negócios em nome das Companhias frente a outras Entidades.

Profissional(is): Todos aqueles que estabelecem qualquer relação de trabalho com a(s) Companhia(s), 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 ou não, 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 de forma indevida, 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 *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 Conflito de Interesses, promover obtenção do preenchimento pelos Profissionais, analisar as respostas e verificar quem não preencheu as Declarações de Potencial Conflito de Interesses para alertar os respectivos Diretores;
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 ao Comitê de Ética e *Compliance* sobre as situações descritas no item anterior.
ix. dar ciência à Comissão Executiva anualmente de todas as questões de conflito de

interesses tratados nos fóruns indicados na presente norma.

Da Comissão Executiva

i. avaliar a existência de eventuais Conflitos de Interesse não abordados nesta Norma;
ii. responder a consultas e/ou orientar a respeito de possíveis soluções para conflitos que não estejam previstos nesta Norma;
iii. definir ações a serem implementadas, caso o Conflito de Interesses não possa ser mitigado;
iv. aprovar contratação de Agentes Públicos e seus Familiares;
v. emitir parecer em casos de dúvidas sobre relacionamentos amorosos entre subordinados e/ou outros Profissionais responsáveis por decisões de gestão ou de processo.

Da Diretoria de Pessoas:

i. auxiliar a área de *Compliance* na obtenção do preenchimento da Declaração de Potencial Conflito de Interesses, 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(s) Companhia(s), realizados pela área de *Compliance*;
iii. auxiliar nos processos de comunicação relacionados a esta Norma em conjunto com a área de *Compliance*.

Do CEO:

i. aprovar situações de potenciais Conflitos de Interesses envolvendo cargos de diretoria.

Do Comitê de Auditoria

i. aprovar lista de serviços de Auditoria Externa pré-aprovados (Anexo I).

Do Comitê de Ética e *Compliance*:

i. avaliar e validar as sugestões de alteração da Norma enviada pela área de *Compliance* e encaminhar para aprovação do Conselho de Administração.

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 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 *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.

Dos Profissionais:

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

4. CRITÉRIOS E REGRAS

4.1. Diretrizes Gerais

- O Conflito de Interesses deve ser evitado e, eventualmente monitorado, 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 Gestores devem preencher anualmente, ou sempre que houver mudança, a Declaração de Potencial Conflito de Interesses. Outros demais Profissionais devem preencher a cada 2 anos ou sempre que houver mudança. Caso haja mudança antes de completar esse prazo, deve-se entrar em contato com a área de *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 *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 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 Conflitos de Interesse."

  (*) obs.: conceito 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 *Compliance* irá avaliar se existe um Conflito de Interesses e, caso haja, 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 Diretoria de Pessoas (caso aplicável);

4.2.1.2. Caso o Conflito de Interesses não possa ser mitigado, tal situação será reportada à Comissão Executiva 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 *Compliance*, que avaliará as ações a serem seguidas, podendo reportar esse casos à Comissão Executiva.

4.4. Classificação das Condutas e Orientações

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

- Condutas Vedadas:
  - Não ter sob sua coordenação ou gestão direta ou indireta Familiares. E ainda:
    - Em processos seletivos onde um Familiar esteja presente, o Profissional deve se abster da 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. Exemplos: (i) um dos membros da família abre a Requisição de Compra e o outro membro lança a Nota Fiscal, (ii) um membro da família lança a Nota Fiscal e o outro membro realiza o pagamento, entre outros.
  - 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 à Diretoria de Pessoas, pelos Profissionais envolvidos, para que seja analisado e deliberado plano de ação. Em caso de dúvidas, a Comissão Executiva deve ser consultada para analisar e emitir um parecer.

- Condutas que demandam consulta ao COMEX:
  - Trabalhar com Familiares na mesma área sem subordinação ou em situações de potenciais Conflito de Interesses;
  - A habilitação e contratação de empresas de propriedade de 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 ao COMEX;
  - Situações de potenciais Conflitos de Interesses não mitigadas;
  - Situações de potenciais Conflitos de Interesses não exemplificados nesta norma.

- Condutas de Relações de Parentescos na Companhia que demandam consulta ao CEO da Companhia:
  - Situações de potenciais Conflitos de Interesses envolvendo cargos de diretoria.

4.4.2. Relações com Terceiros

- Condutas Vedadas:
  - Se uma situação de Conflito de Interesses for identificada durante negociações com Terceiros administradas por Familiares ou Amigos, os Profissionais que estão envolvidos na operação devem se afastar dessas negociações;
  - Concessão de benefícios a Terceiros não autorizados pela normas ou pela administração da(s) Companhia(s);
  - 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 InterCement devem ser recusados.

- Condutas que demandam consulta ao COMEX:
  - Ter um segundo emprego ou prestar serviços em empresas de Terceiros, mesmo que em horário não conflitante com sua jornada de trabalho na(s) Companhia(s);
  - Excercer qualquer atividade em empresas de Terceiros;
  - Situações de potenciais Conflitos de Interesses não mitigadas;
  - Situações de potenciais Conflitos de Interesses não exemplificados nesta norma.

- Condutas de Relações com Terceiros que demandam consulta ao CEO da Companhia:
  - Situações de potenciais Conflitos de Interesses envolvendo cargos de diretoria.

4.4.3. Auditoria Externa Independente

- Condutas permitidas pré-aprovadas pelo Comitê de Auditoria:
  - Contratar serviços extra auditoria conforme Anexo 1 – Serviços de Auditoria Externa pré-aprovados.

- Condutas Vedadas:
  - Contratar 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. (*)

- Condutas que demandam consulta ao Comitê de Auditoria:
  - Contratações de 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. Adicionalmente, a empresa de auditoria externa deve declarar em comunicado formal ao Comitê 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, bem como o que regra a Comissão de Valores Imobiliários (CVM) no Brasil e em outro mercado no caso da Companhia estar listada no exterior.

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

4.4.4. Participação Societária em Outras Empresas

- Condutas Vedadas:
  - Participar como acionista ou gerenciar negócios ou relações comerciais em nome da(s) Companhia(s) 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(s) Companhia(s).

- Condutas que demandam consulta ao COMEX:
  - Ter participação societária em empresas Terceiros não concorrentes;
  - Situações de potenciais Conflitos de Interesses não mitigadas;
  - Situações de potenciais Conflitos de Interesses não exemplificados nesta norma.

- Condutas de Participações Societárias em Outras Empresas que demandam consulta ao CEO da Companhia:

- Quando a situação envolver um Diretor, Superintendente ou Gerente, a consulta será encaminhada pela área de *Compliance* ao CEO da Companhia.

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 Diretoria de Pessoas.

➢ Condutas que demandam consulta ao COMEX:

- 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 empresas com os mesmos ramos de atuação da(s) Companhia(s).

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

➢ Condutas Vedadas:

- Aceitar convites/cortesias para participar de viagens e/ou eventos que não sejam de natureza técnica.

➢ Condutas que demandam consulta ao COMEX:

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

4.4.7. 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.

➢ Condutas que demandam consulta ao COMEX:

- Contratação de Agentes Públicos e seus Familiares (vide mais detalhes do procedimento na 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 Informações Confidenciais como Vantagem Indevida.

4.5. Sanções

Caso o Profissional não reporte ou não trate adequadamente um Conflito de Interesses serão aplicadas as sanções previstas na Norma de Gestão de Consequências.

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 *Compliance*, 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 e Normas da Companhia.

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.

4. REGISTROS

Não aplicável.

5. ANEXOS

Anexo 1 – Serviços extra auditoria pré-aprovados.