1. OBJETIVO

O objetivo desta Norma é definir as diretrizes de conduta e os procedimentos relativos à oferta/recebimento de Presentes, Hospitalidade, Doação e Patrocínio, as quais devem ser integralmente seguidas, bem como instruir o público interno em como aplicá-la, apresentar as responsabilidades de cada agente envolvido no processo. Esta norma se aplica a todas as Companhias.

2. DEFINIÇÕES E SIGLAS

Administração Pública: É o 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.

Amostra Técnica: Amostra de cimento concedida para prospecção técnica e testes de novos produtos.

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**.

Doação: Transmissão gratuita de bens ou quantias monetárias.

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 quadro político, 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 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 responsável por administrar e gerir determinada área de negócio, operação ou projeto. Pode ser Gestor a pessoa com cargo de média gestão (supervisor, coordenador), consultor ou nível hierárquico superior (gerente, superintendente ou diretor).

Hospitalidade: Refere-se a convites para eventos, viagens, diárias, hospedagem, entre outros.

Patrocínio: Patrocinar consiste em financiar ou apoiar um evento, projeto, pessoa ou causa. Em troca desse suporte financeiro ou material, o patrocinador recebe uma contrapartida de visibilidade ou publicidade para expor sua marca.

Pessoa Politicamente Exposta (PPE): São Funcionários Públicos que exercem ou tenham exercido funções ou cargos públicos relevantes nos últimos cinco anos. Familiares ou Terceiros 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 consanguinidade, o cônjuge, companheiro e/ou filhos de companheiros.

Presente: Quantia em dinheiro, bem como de valor econômico (que pode ser convertido em dinheiro) que qualquer Profissional ofereça a uma pessoa ou receba dela.

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

Suborno: Oferta, Doação, promessa, recebimento de qualquer coisa que tenha valor para influenciar uma decisão de fazer negócios com a Companhia ou para dar à Companhia uma vantagem indevida.

Terceiro: Pessoa física ou jurídica prestadora de serviços, fornecedora ou parceira de negócios da Companhia. Exemplos: advogado, assessor, consultor, contratado ou subcontratado, despachante, distribuidor, empreiteiro, fabricante, intermediário, laboratório, representante, revendedor, fornecedor, cliente, etc.

Termo de Ajustamento de Conduta: É um acordo que o Ministério Público e/ou outros órgãos da Administração Pública celebram com o violador de determinado direito coletivo. Este instrumento tem a finalidade de impedir a continuidade da situação de ilegalidade,

reparar o dano ao direito coletivo e evitar a ação judicial.

3. RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES

Da área de *Compliance*:

i. implementar, divulgar e manter atualizada esta Norma de acordo com as especificações da legislação local;
ii. realizar treinamentos necessários para disseminação e conhecimento da Norma pelos Profissionais e Terceiros que representam a Companhia;
iii. suportar as demais áreas com consultorias e agendas específicas relacionadas aos temas dessa Norma;
iv. definir, estruturar e implementar ferramentas e/ou mecanismos para cumprimento da presente Norma;
v. informar e divulgar para Diretoria de Pessoas sobre os treinamentos mínimos necessários;
vi. supervisionar o cumprimento da presente Norma com apoio da área de auditoria interna.

Da Diretoria de Pessoas:

i. definir o destino dos Presentes ou Hospitalidades que não puderam ser recusados.

Do Comitê de Ética e *Compliance*:

i. responder a consultas caso haja qualquer situação que não esteja contemplada no item 4.1 desta Norma;
ii. 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. disseminar o conteúdo dessa Norma para orientar os Profissionais sob sua responsabilidade sigam às regras e diretrizes constantes da presente Norma.

Dos Profissionais:

i. conhecer, cumprir e disseminar as diretrizes desta Norma;
ii. reportar à Linha Ética e/ou à área de *Compliance* caso haja desvios ou suspeita de desvios a esta Norma.

4. CRITÉRIOS E REGRAS

4.1. Presentes ou Hospitalidades: Diretrizes Gerais

a) Presente ou Hospitalidade somente pode ser recebido ou ofertado em conformidade com as leis vigentes e/ou políticas e normas internas da Companhia. De acordo com a presente Norma e com a Norma de Prevenção e Combate a Atos Ilícitos da Companhia, nenhum Presente ou Hospitalidade deve ser ofertado ou recebido com fins de Suborno ou tampouco dar margem para que assim seja interpretado.

b) O valor máximo para ofertar ou receber Presentes ou Hospitalidades é de US$ 100 (para conversão de R$ para Dólar americano, utilizar taxa de câmbio em vigor na data de recebimento/entrega do Presente ou Hospitalidade). Adicionalmente:

i. É vedado ofertar ou receber Presentes ou Hospitalidades de qualquer valor em dinheiro ou equivalente (ex.: *giftcard*);
ii. É vedado ofertar ou receber Presentes ou Hospitalidade de qualquer valor para Funcionários Públicos ou Pessoa Politicamente Exposta (PPE) – incluindo aqui seus parentes, assessores, representantes, etc;
iii. É vedado solicitar ou sugerir o recebimento de qualquer Presente ou Hospitalidade a qualquer pessoa ou instituição;
iv. É vedado atender a qualquer pedido ou sugestão de pedido de Presente ou Hospitalidade de qualquer pessoa ou instituição.

c) Presente ou Hospitalidade recebido em condições contrárias a esta Norma deve ser gentil e prontamente devolvido.

i. Nas situações em que a recusa de um Presente ou Hospitalidade cause grande desconforto ou não seja realmente possível devolvê-lo, aquele que a recebeu deve colocar o Presente ou Hospitalidade à disposição da Diretoria de Pessoas para realização do sorteio entre os Profissionais.

d) Os Profissionais que receberem presentes de Terceiros (fornecedores, prestadores de serviço, clientes, etc.) acima de US$ 100 deverão preencher a Declaração de Recebimento de Presentes acima de USD 100 (link disponível na INTRANET SOMOS

CONEXÃO → GALERIA → Programa de Integridade e Compliance e de Privacidade | Termos e Declarações).

e) Os Profissionais que ofertarem presentes a Terceiros (fornecedores, prestadores de serviço, clientes, etc.) acima de US$ 100 deverão preencher a Declaração de Oferta de Presentes acima de USD 100 (link disponível na INTRANET SOMOS CONEXÃO → GALERIA → Programa de Integridade e *Compliance* e de Privacidade | Termos e Declarações).

A Comissão Executiva deve ser consultada caso haja qualquer situação que não esteja contemplada no item 4.1 desta Norma.

4.2. Doações e Patrocínios: Diretrizes Gerais

a) Doações e Patrocínios somente podem ser recebidos ou ofertados em conformidade com as leis vigentes no local e devidamente registrados nos livros contábeis;

b) De acordo com a presente Norma e a Norma de Prevenção e Combate a Atos Ilícitos da Companhia, nenhum(a) Doação ou Patrocínio deve ser ofertado(a) ou recebido(a) com fins de Suborno e tampouco dar margem para que assim seja interpretada;

c) É vedado a oferta de Doações e Patrocínios a partidos políticos, sindicatos de Profissionais, órgãos reguladores ou de fiscalização e a entidades de Funcionários Públicos;

d) Administração Pública, Funcionários Públicos e Pessoa Politicamente Exposta:

i. É vedado ofertar ou receber Doações e Patrocínios de qualquer valor para Administração Pública, Funcionários Públicos (*) e Pessoa Politicamente Exposta (*)

(*) incluindo aqui seus parentes, assessores, representantes, etc;

ii. Doações e Patrocínios para órgãos da Administração Pública (**) podem ser realizados tendo em vista o evidente benefício do bem comum, exemplos:

- Desastres climáticos, estados de calamidade pública ou estado de emergência;
- Casos fortuitos ou força maior;
- Preservação ou recuperação do meio ambiente;

- Ações de apoio social e filantrópico a comunidades;
- Atividades de educação, treinamento e desenvolvimento humano e Profissional destinados ao aprimoramento da população;
- Construção ou reformas de espaços e imóveis públicos: escolas, hospitais, delegacias, centros comunitários, teatros, centros esportivos, praças, ruas, rodovias, vias públicas, etc.; podendo incluir máquinas, equipamentos e mobiliários;
- Festividades e feiras populares;
- Para atendimento de um Termo de Ajustamento de Conduta.

(**) não se aplica a órgãos reguladores e fiscalizadores.

e) Para Doações e Patrocínios é obrigatório:
- Utilizar as alçadas de aprovações descritas na tabela abaixo.

LIMITES ANUAIS DE DOAÇÃO E PATROCÍNIO	
Valores Limite	**Alçada de Aprovação**
Até R$ 100.000,00	*CEO* da Companhia
Acima de R$ 100.000,00	Conselho de Administração da Companhia

→ Doação de bens obsoletos e inservíveis que não tenham valor contábil devem ter apenas a aprovação do Diretor da área.

- Alocá-las em um centro de custo específico;
- Preencher Termo de Entrega de Doação ou Termo de Entrega de Patrocínio, no link disponível na INTRANET SOMOS CONEXÃO → GALERIA → Programa de Integridade e *Compliance* e de Privacidade | Termos e Declarações).

f) Solicitações não sujeitas a esta Norma:
- Se a doação ou patrocínio for relacionado a campanhas de *Marketing*, o qual é gerido pela Diretoria Comercial;
- Campanhas de Experiência aos Clientes (ex.: viagens);
- Doação de Amostras Técnicas;
- Doação ou patrocínio do Instituto InterCement.

Casos não contemplados no item 4.2 desta Norma devem ser submetidos à Comissão Executiva.

4.3. 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.

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

Não aplicável.

6. ANEXOS

Não aplicável.