

AURA MINERALS INC.

Política Antissuborno e Anticorrupção

Data de vigência: 20 de dezembro de 2021

1. Introdução.

Combate à corrupção. A AURA MINERALS INC. e suas subsidiárias (a “**Companhia**”) envidam esforços para se comportar de acordo com os mais altos padrões de conduta ética. Ao longo de nossas operações, a Companhia procura evitar até mesmo a aparência de impropriedade nas ações do Pessoal da Companhia, conforme definido neste instrumento.

Assim, esta Política Antissuborno e Anticorrupção (“**Política**”) reitera nosso compromisso com a integridade e explica os requisitos e proibições específicos aplicáveis às nossas operações de acordo com as leis antissuborno e anticorrupção. Esta Política contém informações destinadas a reduzir o risco de ocorrência de corrupção e suborno nas atividades da Companhia. A Companhia proíbe estritamente todas as formas de corrupção e suborno e tomará todas as medidas necessárias para garantir que a corrupção e o suborno não ocorram em suas atividades comerciais.

Os Funcionários da Companhia devem cumprir todas as leis antissuborno e anticorrupção aplicáveis (“**Leis Anticorrupção**”), incluindo a Lei de Práticas de Corrupção no Exterior dos EUA (FCPA), a Lei Antissuborno do Reino Unido de 2010 (UKBA), o Código Penal Brasileiro, a Lei Brasileira de Combate à Corrupção (Lei 12.846) e Lavagem de Dinheiro, Código Penal Federal e Lei Anticorrupção em Contratos Públicos do México, a Lei de Combate à Corrupção Canadense (CFPOA), o Código Penal de Honduras e a Lei do Conselho Nacional Anticorrupção de Honduras, a Conversão da OCDE sobre Combate à Corrupção de Funcionário Público Estrangeiro em Transações Comerciais Internacionais e quaisquer outras leis locais em todos os países nos quais a Companhia conduz negócios (por exemplo, leis federais, regionais, municipais e estaduais). Todos os países em que operamos proíbem o suborno. Essas leis geralmente proíbem tanto o suborno de funcionários do governo quanto o suborno do setor privado (comercial). Esta Política estabelece em geral as expectativas e os requisitos para o cumprimento dessas leis.

Aplicação. Esta Política é aplicável a todas as operações da Companhia em todo o mundo, quer diretamente ou por meio de suas subsidiárias. Os seguintes indivíduos são obrigados a observar e cumprir esta Política:

- a) os conselheiros, diretores e funcionários da Companhia; e
- b) os agentes, consultores, parceiros de joint venture da Companhia e quaisquer outros representantes de terceiros que, em nome da Companhia, tenham realizado negócios ou interagido com funcionários do governo ou que possam realizar negócios ou interagir com funcionários do governo.

Para os fins desta Política, as pessoas listadas acima são coletivamente designadas como “**Pessoal da Companhia**”.

2. Pagamentos proibidos.

A Companhia tem política de tolerância zero com relação a pagamentos impróprios relacionados aos seus negócios e os proíbe.

O Pessoal da Companhia está proibido de fazer, prometer, autorizar ou oferecer, direta ou indiretamente, qualquer item de valor a um funcionário do governo em nome da Companhia para garantir uma vantagem imprópria, obter ou manter negócios ou dirigir negócios a qualquer outra pessoa ou pessoa jurídica. Essa proibição inclui pagamentos a terceiros quando o Pessoal da Companhia sabe, ou tem motivos para saber, que o terceiro usará qualquer parte do pagamento para suborno.

(a) Pagamentos pecuniários e não pecuniários: “Qualquer item de valor”. Os pagamentos que violam as Leis Anticorrupção podem surgir em vários cenários e incluir uma ampla variedade de pagamentos além do suborno evidente em dinheiro ou propina. As Leis Anticorrupção geralmente proíbem que seja dado qualquer item de valor para um propósito impróprio. Este termo é muito amplo e pode incluir, por exemplo:

- (i) Presentes.
- (ii) Viagens, refeições, hospedagem, entretenimento ou cartões-presente.
- (iii) Empréstimos ou transações em bases não consistentes com os termos de mercado.
- (iv) Doações beneficentes ou políticas.
- (v) Oportunidades de negócios, emprego ou investimento.

(b) Funcionário do Governo. O termo funcionário do governo é amplo e pode incluir:

- (i) Oficiais ou funcionários de um governo ou qualquer de seu departamento, agência ou órgão.
- (ii) Diretores ou funcionários de uma Companhia ou negócio de propriedade total ou parcial ou controlado por um governo (Companhia estatal ou controlada).
- (iii) Diretores ou funcionários de uma organização internacional pública (como as Nações Unidas, o Banco Mundial ou a União Europeia).
- (iv) Partidos políticos ou seus funcionários.
- (v) Candidatos a cargos políticos.

Este termo também inclui qualquer pessoa que atue em nome de qualquer pessoa citada acima.

Ocasionalmente, um funcionário do governo pode tentar solicitar ou extorquir pagamentos indevidos ou qualquer item de valor do Pessoal da Companhia. O Pessoal da Companhia deve informar ao funcionário do governo que a Companhia não se envolve em tal conduta e entrar em contato imediatamente com o Chefe de Compliance da Companhia¹ ou o Diretor de Compliance da Unidade de Negócios.

(c) Suborno Comercial. O suborno que envolve Companhias (partes não governamentais) também é proibido por esta Política. Para esse fim, o Pessoal da Companhia não

¹ Diretor Jurídico (América do Norte) e Compliance

irá oferecer, prometer, autorizar o pagamento ou pagar ou fornecer qualquer item de valor a qualquer funcionário, agente ou representante de outra Companhia para induzir ou recompensar o desempenho impróprio de qualquer função ou qualquer atividade. O Pessoal da Companhia também não irá solicitar, concordar em receber ou aceitar qualquer item de valor de qualquer funcionário, agente ou representante de outra Companhia ou pessoa jurídica como incentivo ou recompensa pelo desempenho impróprio de qualquer função ou atividade relacionada aos negócios.

3. Pagamentos Permitidos.

Nem todos os pagamentos a funcionários do governo são proibidos. Em geral, há apenas uma categoria de pagamentos permitida:

(a) Brindes promocionais. Presentes promocionais de valor nominal podem ser dados a um funcionário do governo como cortesia em reconhecimento aos serviços prestados ou para promover a boa vontade. Esses presentes devem ter valor nominal e geralmente devem conter a marca registrada da Companhia ou de um de seus produtos.

4. Contribuições políticas e beneficentes.

A Companhia está proibida de fazer contribuições a candidatos a cargos políticos.

Contribuições pessoais: A alta administração (incluindo, mas não se limitando ao Diretor-Presidente, Diretor de Operações, Diretor Financeiro, Gerentes Gerais de subsidiárias da Companhia e seus subordinados diretos) deve informar imediatamente ao Chefe de Compliance da Companhia ou qualquer Diretor de Compliance da Unidade de Negócios todas as contribuições pessoais feitas a um candidato ou candidatos a cargo político dentro de 10 dias após o final de cada mês em que uma contribuição pessoal tiver sido feita.

As contribuições beneficentes da Companhia devem ser pré-aprovadas por escrito pelo Chefe de Compliance da Companhia ou por qualquer Diretor de Compliance da Unidade de Negócios.

5. Contratação de Terceiros.

Espera-se que o Pessoal da Companhia siga todos os procedimentos de compliance aplicáveis estabelecidos pela Companhia ao contratar terceiros.

6. Fusões e Aquisições, Investimentos ou Joint Ventures.

No contexto de fusões e aquisições (M&A), investimentos em outra Companhia ou negócio, ou participação em uma joint venture, consórcio ou acordo comercial similar, a Companhia deve conduzir o procedimento de devida diligência apropriado em relação à outra parte pertinente (inclusive em relação ao cumprimento das Leis Anticorrupção) e implementar treinamento e controles de compliance após a transação. Qualquer acordo de M&A, joint venture ou acordo similar também devem incluir disposições contratuais relativas ao cumprimento das Leis Anticorrupção e desta Política.

7. Contratação de funcionários do governo.

Os funcionários do governo podem estar sujeitos a regras que limitam a capacidade da Companhia de contratá-los. Além disso, é proibido contratar um ex-funcionário do governo para obter ou se beneficiar de informações materiais não públicas que tal pessoa possa deter ou influenciar indevidamente qualquer autoridade governamental. O Chefe de Compliance da Companhia ou o Diretor de Compliance da Unidade de Negócios deve ser contatado antes da contratação de um ex-funcionário do governo.

8. Manutenção de registros.

A Companhia tem por política implementar e manter controles contábeis internos baseados em princípios contábeis sólidos. Todos os lançamentos contábeis nos livros e registros da Companhia devem ser registrados no tempo devido e de forma precisa e incluir detalhes razoáveis para refletir de forma justa as transações. Esses lançamentos contábeis e a documentação comprobatória devem ser revisados periodicamente para identificar e corrigir discrepâncias, erros e omissões.

(a) Autorização para transações. Todas as transações que compreendam o fornecimento de qualquer item de valor a um funcionário do governo devem ocorrer somente com a devida autorização da Companhia.

(b) Registro de transações. Todas as transações que compreendam o fornecimento de qualquer item de valor a um funcionário do governo devem ser registradas de acordo com os princípios contábeis geralmente aceitos ou IFRS, conforme aplicável.

(c) Rastreamento de transações. Todas as transações que compreendam o fornecimento de qualquer item de valor a um funcionário do governo devem ser rastreadas em um registro separado, com documentação comprobatória que identifique:

(i) O nome e o cargo do funcionário que solicita e autoriza a transação.

(ii) O nome e o cargo do funcionário do governo envolvido na transação.

(iii) Uma descrição, incluindo o valor, do pagamento ou fornecimento de qualquer item de valor e, quando aplicável, uma descrição dos produtos ou serviços da Companhia que estão sendo promovidos ou a disposição contratual pertinente caso o pagamento tenha sido feito de acordo com um contrato.

9. Pagamentos em dinheiro.

Pagamentos em dinheiro de qualquer tipo a terceiros, exceto desembolsos de dinheiro em caixa documentados ou outros pagamentos válidos e aprovados, são proibidos. Os cheques da Companhia não devem ser emitidos em dinheiro, ao portador ou para qualquer outra pessoa que não seja a parte que tenha direito ao pagamento, exceto para reabastecer pequenos fundos de caixa usados adequadamente.

10. Representantes.

Todos os representantes de terceiros da Companhia devem cumprir integralmente as Leis Anticorrupção e todas as outras leis aplicáveis.

A Companhia garantirá que todos os contratos celebrados com representantes de terceiros de alto risco da Companhia incluam cláusulas rígidas anticorrupção e direitos de auditoria, que devem ser efetivamente exercidos sempre que necessário.

11. Conformidade.

O Pessoal da Companhia deve estar familiarizado e desempenhar suas funções de acordo com os requisitos estabelecidos nesta Política. O Pessoal da Companhia que violar esta Política ou seu Código de Conduta e Ética nos Negócios, conforme alterado de tempos em tempos, estará sujeito à ação disciplinar, incluindo demissão. Representantes de terceiros que violarem esta Política podem estar sujeitos ao término de todas as relações comerciais com a Companhia.

Para garantir que o Pessoal da Companhia esteja totalmente familiarizado com as disposições desta Política e as Leis Anticorrupção, a Companhia fornecerá treinamento e recursos anticorrupção ao Pessoal da Companhia, conforme apropriado.

Qualquer Pessoal da Companhia que suspeite que esta Política possa ter sido violada deverá notificar imediatamente a Companhia conforme especificado na cláusula “Denúncia de Violações da Política” abaixo. Qualquer Funcionário da Companhia que, de boa-fé, relatar suspeitas de violações legais, éticas ou de Políticas não sofrerá nenhuma consequência adversa por fazê-lo. Quando estiver em dúvida sobre a adequação de qualquer conduta, a Companhia exige que você busque orientação adicional antes de tomar qualquer medida que possa sujeitar a Companhia a uma possível responsabilidade pelas Leis Anticorrupção.

12. Dever de Cooperar.

A Companhia pode por vezes realizar uma análise mais detalhada de certas transações. Como parte dessas análises, a Companhia exige que todos os funcionários, agentes e representantes de terceiros cooperem com a Companhia, com advogados externos, auditores externos ou outras partes semelhantes. A Companhia considera a falha em cooperar em uma análise interna como uma violação de suas obrigações para com a Companhia e lidará com essa falha severamente de acordo com quaisquer leis ou regulamentos locais.

13. Dúvidas sobre a política.

Se você tiver alguma dúvida relacionada a esta Política, entre em contato com o Chefe de Compliance da Companhia ou com o Diretor de Compliance da Unidade de Negócios.

14. Denúncia de violações da política.

Para denunciar possíveis violações desta Política, notifique imediatamente seu Supervisor, o Chefe de Compliance da Companhia, o Diretor de Compliance da Unidade de Negócios ou o Canal de Denúncias.
