



**KINROSS GOLD CORPORATION**

**CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA DE NEGÓCIOS**

*Aprovado por:*

*Conselho Diretor - quinta-feira, 15 de fevereiro de 2023*

## KINROSS GOLD CORPORATION

### CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA DE NEGÓCIOS

#### I. O OBJETIVO DO CÓDIGO

Este *Código de ética e conduta nos negócios* (o "*Código*") foi criado para documentar os princípios e os altos padrões de conduta e ética nos negócios e pessoal que todos os Representantes da Kinross (conforme definição contida no Anexo "A") devem seguir. O objetivo é:

- Promover uma conduta honesta e ética;
- Promover conformidade com as leis, as regras e os regulamentos aplicáveis;
- Fomentar um ambiente de trabalho no qual todas as pessoas sejam tratadas com dignidade, sem discriminação, assédio e violência;
- Promover prevenção e tratamento ético de conflitos de interesses entre relacionamentos pessoais e profissionais na realização de negócios da Kinross, incluindo a divulgação oportuna para uma pessoa adequada de possíveis conflitos de interesses em qualquer relacionamento ou transação relevante;
- Promover a divulgação pública completa, justa, precisa, oportuna e compreensível em relatórios e documentos que a Kinross registre ou envie a órgãos reguladores de valores mobiliários em outras comunicações públicas feitas pela Kinross.
- Promover o relato interno imediato de infrações deste *Código* para a pessoa competente;
- Promover responsabilidade pela adesão a este *Código*;
- Fornecer orientações aos Representantes da Kinross para ajudá-los a reconhecer e lidar com problemas éticos;
- Fornecer mecanismos de relato de conduta antiética ou inadequada; e
- Incentivar uma cultura de honestidade e responsabilidade para a Kinross.

A Kinross espera que todos os Representantes da Kinross sempre cumpram e ajam de acordo com os princípios definidos acima, com as determinações mais detalhadas do *Código* abaixo e com as demais políticas, manuais, declarações de política, os demais procedimentos, protocolos, programas, normas e diretrizes da Kinross implantados periodicamente (cada um deles uma "**Política da Kinross**"). Infrações deste *Código* por um Representante da Kinross serão base para a adoção de medidas disciplinares, incluindo, entre outras, rescisão do contrato de trabalho, do contrato para exercício de cargo de direção ou outro contrato. Caso as leis de local específico em que atua a Kinross conflitem com as disposições deste *Código* e sejam mais rigorosas que elas, serão aplicadas referidas leis. O *Código* define os padrões de comportamento esperados de todos os Representantes da Kinross, mas as exigências das políticas descritas no *Código* não têm por objetivo conferir direito, privilégio nem benefício aos Representantes da Kinross.

Referências à "**Kinross**" ou à "**Empresa**" aqui são relativas coletivamente à Kinross Gold Corporation e todas as suas Subsidiárias. Todos os outros termos e expressões iniciados com maiúscula usados, mas não definidos no corpo deste *Código*, se definem conforme estabelecido no Anexo "A".

## II. LOCAL DE TRABALHO

### a. Discriminação ilegal, assédio e violência no local de trabalho

Discriminação ilegal, assédio e violência no local de trabalho infringem a lei e não serão tolerados pela Kinross. A Kinross tem o compromisso de oferecer um ambiente de trabalho sem discriminação, assédio e violência de qualquer origem. A proibição da discriminação, do assédio e da violência no local de trabalho se aplica aos escritórios da Empresa, às minas e unidades de projeto, além de todos os locais ou eventos relacionados à Empresa. Discriminação, assédio e violência no local de trabalho por meios de comunicação indiretos, como telefone ou e-mail, também são proibidos.

#### ***Discriminação e assédio***

A Kinross fomenta um ambiente de trabalho no qual todas as pessoas sejam tratadas com dignidade. A Kinross é um empregador que oferece oportunidades iguais e não permite que seus representantes pratiquem discriminação contra Representantes da Kinross, possíveis Representantes da Kinross ou aqueles com quem os Representantes da Kinross mantêm relações comerciais em nome da Kinross. Discriminação é o tratamento diferente dispensado com base em características pessoais, causando um impacto adverso sobre uma pessoa ou um grupo de pessoas. A Kinross proíbe a discriminação— ou seja, discriminação por raça, cor, religião, sexo, nacionalidade, idade, orientação sexual, deficiência ou qualquer outra categoria protegida pelas leis federais e provinciais do Canadá, pela legislação de direitos humanos e todas as outras leis e os regulamentos vigentes na jurisdição onde a Kinross tem funcionários. A Kinross realizará, guardada a razoabilidade, adaptações para Representantes da Kinross em conformidade com as leis e as normas cabíveis. A Kinross está comprometida com medidas e políticas para garantir emprego justo, incluindo tratamento equânime ao contratar, promover, remunerar funcionários, ao rescindir seu contrato de trabalho e ao adotar medidas corretivas e adotará as medidas disciplinares que considerar adequadas contra qualquer Representante da Kinross que tenha infringido a proibição de discriminação estabelecida pela Empresa.

A Kinross não tolerará o assédio de seus Representantes nem de qualquer outra pessoa com quem os Representantes da Kinross envolvam-se na realização de negócios, e adotará medidas disciplinares contra qualquer Representante da Kinross que infrinja a proibição da Empresa contra o assédio. Assédio inclui qualquer conduta ou comentário vexatório passível de se prever, guardada a razoabilidade, que será indesejado ou ofensivo ou que crie um ambiente de trabalho hostil e de intimidação. Assédio pode ser uma ocorrência única ou contínua. A definição de assédio inclui, entre outros itens:

- ***assédio sexual***, que é:
  - (a) envolver-se em comentários ou conduta vexaminosos contra um trabalhador no local de trabalho por motivo de sexo, orientação sexual, identidade de gênero ou expressão de gênero em situações nas quais se preveja, ou se deveria prever, dentro dos limites do razoável, que os comentários ou a conduta são indesejados; ou
  - (b) propostas ou avanços de teor sexual que partam de pessoas que estejam em posição de conferir, conceder ou negar um benefício ou promoção para o trabalhador e que prevejam, ou deveriam prever, dentro dos limites do razoável que a proposta ou o avanço em questão é indesejado

- ***assédio contra qualquer outra categoria protegida pela legislação de direitos humanos ou leis locais semelhantes vigentes na jurisdição onde os Representantes da Kinross estiverem localizados***, incluindo, entre outros tipos, discriminação por raça, cor, religião, sexo, nacionalidade, idade, orientação sexual ou deficiência; e assédio que represente ameaça à saúde ou a segurança de uma pessoa.

Exemplos de comportamentos que podem ser classificados como discriminação ilegal ou assédio incluem, a título exemplificativo:

- comentários indesejados, agressão ou piadas que degradem, ridicularizem, intimidem ou ofendam, inclusive, a título exemplificativo, sarcasmo, sugestões, calúnias ou especulação sobre a cultura, orientação sexual, etnia, ancestralidade, idade ou demais fundamentos proibidos de discriminação, ou sobre o corpo, as roupas ou a vida sexual de uma pessoa, ou que possa afetar adversamente o bem-estar físico ou psíquico de uma pessoa;
- exibir ou circular cartazes, grafites, desenhos ou quadrinhos ofensivos ou degradantes;
- avanços, solicitações, comentários ou ruídos sexuais ofensivos ou indesejados;
- exigências de favores sexuais em troca de vantagem de emprego, promessa de vantagem de emprego ou ameaça de retirada dessas vantagens;
- conduta física ou gestos de natureza sexual indesejados, incluindo olhar de maneira persistente ou sugestiva e contato desnecessário, como tocar, beliscar ou empurrar;
- atenção ou contato indesejado persistente após o fim de um relacionamento consensual.

A definição de assédio no local de trabalho **não** inclui medidas razoáveis adotadas pela Empresa nem pelo superior hierárquico de um funcionário, relacionadas à administração e direção de empregados e/ou do local de trabalho.

### ***Violência no local de trabalho***

Violência no local de trabalho é ilegal e definida como a ameaça, tentativa ou prática de força física que provoque ou seja capaz de provocar lesões físicas em uma pessoa, inclusive ameaças que deem a alguém motivo razoável para acreditar que corre risco de sofrer lesão física.

Exemplos de comportamento que podem ser considerados violência no local de trabalho incluem, entre outros:

- ataques físicos, como bater, empurrar, puxar ou chutar;
- ameaças orais ou escritas, inclusive exprimir a intenção de infligir dano;
- bullying, provocação ou outro comportamento abusivo que possa levar a ataques físicos ou ameaças; e
- violência doméstica que provavelmente exporia um trabalhador a lesões físicas no local de trabalho.

Em caso de emergência, os empregados devem, conforme seja o caso: alertar imediatamente seu supervisor, gerente e/ou o Departamento de Recursos Humanos; ou contatar a área de Segurança e/ou a polícia.

## ***Responsabilidades***

A Kinross está comprometida com a prevenção de discriminação, assédio e violência no local de trabalho antes que o comportamento inadequado ocorra, e com a averiguação em tempo hábil de queixas relacionadas a essas questões. Assim, os Representantes da Kinross que atuam como supervisores, chefes de departamento, gerentes e diretores são responsáveis por:

- Seguir este Código e a Política da Kinross que o apoia.
- Proporcionar um local de trabalho seguro, sem discriminação ilegal, assédio nem violência.
- Fornecer informações, conforme necessário e guardada a razoabilidade, para proteger os empregados contra violência no local de trabalho.
- Relatar imediatamente qualquer alegação de discriminação ilegal, assédio e violência no local de trabalho de acordo com os procedimentos encontrados na Seção VIII - "Como usar este código e relatar **infrações**", e investigar as alegações de acordo com o Código.
- Identificar, no local de trabalho, fatores de risco associados a discriminação ilegal, assédio ou violência no local de trabalho.
- Implementar medidas adequadas para prevenir e proteger o local de trabalho contra discriminação ilegal, assédio e violência no local de trabalho.
- Oferecer treinamento aos Representantes da Kinross abordando discriminação, assédio e violência no local de trabalho.

Todos os Representantes da Kinross são responsáveis por se comportar de forma que exclua qualquer tipo de discriminação ilegal, assédio e violência no local de trabalho. Os Representantes da Kinross também são responsáveis por relatar imediatamente qualquer caso de discriminação ilegal, assédio e violência no local de trabalho de que tomem ciência, independentemente de serem ou não o alvo desse comportamento. O relato deve ser feito de acordo com os procedimentos encontrados na Seção VIII - "Como usar este Código e relatar infrações". Todos os relatos de violência no local de trabalho, assédio e discriminação ilegal serão investigados e tratados de acordo com a Seção VIII, abaixo. Além dos procedimentos formais de relato definidos na Seção VIII, os Representantes da Kinross são incentivados a responder ao assédio informando suas objeções à pessoa responsável pelos comentários ou conduta inadequados/ofensivos, caso se sintam à vontade para fazê-lo.

### **b. Armas**

Não serão toleradas armas de qualquer tipo nas dependências da Kinross, a menos que necessário para a segurança das dependências da Kinross ou dos Representantes da Kinross e, mesmo assim, somente mediante autorização do Diretor De Segurança Patrimonial e sujeito a conformidade contínua com a legislação vigente e outras políticas cabíveis da Kinross.

### **c. Abuso de substâncias**

A Kinross está comprometida a manter um ambiente de trabalho seguro, saudável e sem ocorrências de abuso de substâncias. Representantes da Kinross não devem (i) consumir bebidas alcoólicas nem drogas (legais ou ilegais) de maneira que lhes possam afetar o desempenho no

trabalho ou prejudicar o julgamento durante o horário de trabalho; (ii) consumir, fornecer nem servir bebidas alcoólicas nas dependências da Kinross, exceto quando aprovado pelo Presidente e Gerente Geral, ou a quem ele designar; (iii) consumir, possuir, vender nem distribuir substâncias ilegais nem produtos de cannabis nas dependências da Kinross nem em veículo automotor da Kinross, durante expediente da Kinross nem em demais horários em que você poderia ser identificado como Representante da Kinross.

#### **d. Emprego ou outros tipos de envolvimento de parentes**

Emprego ou tipo diverso de contratação de mais de um membro da mesma família pela Empresa, no *Site* (Mina), local de projeto ou escritório da Kinross, são permitidos, mas conflitos de interesses devem ser evitados. A supervisão direta de um parente por outro não é permitida, salvo autorização do Vice-presidente Jurídico e do Diretor de Recursos Humanos ou da pessoa a quem eles tenham delegado essa tarefa. Com exceção dos casos de estudantes ligados a programas de cooperação e de férias, a supervisão indireta entre parentes também é desencorajada e requer aprovação prévia do Vice-Presidente Jurídico e do Diretor de Recursos Humanos ou das pessoas a quem eles tenham delegado a tarefa. Se permitido, qualquer ação de recursos humanos (inclusive, a título exemplificativo, promoções ou trocas de responsabilidades) que afetem esse Representante da Kinross também devem ser revisadas e endossadas pelos executivos supramencionados.

Qualquer das aprovações acima precisa ser dada por escrito e retida por pelo menos três anos após a concessão.

#### **e. Privacidade e informações pessoais**

A Kinross acredita em tomar providências para proteger a privacidade dos Representantes da Kinross e outros com quem a Kinross tem um relacionamento de negócios.

##### ***Tipos de informações pessoais***

A Kinross coleta informações pessoais conforme seja necessário e adequado e, guardada a razoabilidade, para fins comerciais, de cumprimento da lei, segurança ou contratual, ou para fins relacionados a estabelecer, manter, gerenciar e finalizar um vínculo empregatício ou relação comercial diversa. A Kinross só coleta, usa e divulga informações pessoais como descrito neste *Código*, sempre de acordo com ele e demais políticas cabíveis da Kinross, ou, ainda, com o consentimento de sua Pessoa, quando isso for exigido pelas leis de privacidade cabíveis. Dentre os tipos de informações pessoais coletadas dos Representantes da Kinross estão: o nome; a fotografia; dados de contato; contato de emergência; data de nascimento; informações necessárias à folha de pagamento; informações fornecidas pelo Representante da Kinross ou obtidas por meio de verificações de histórico de Representantes da Kinross; informações coletadas durante o uso de computadores da Kinross, Internet, sistemas eletrônicos e dispositivos móveis com acesso a sistemas da Kinross; e informações obtidas em investigações de alegações de atividade ilegal ou imprópria. Se exigido por lei, os Representantes da Kinross assinarão um termo de consentimento autorizando a Kinross a coletar informações pessoais para fins de processamento de dados pessoais e receberão informações sobre como os dados pessoais serão processados e/ou transferidos e os direitos dos titulares dos dados.

##### ***Objetivos da coleta e do uso de informações pessoais***

As informações pessoais dos Representantes da Kinross podem ser usadas pela Kinross para os seguintes fins:

- para determinação da adequação para emprego ou promoção;
- para análise e avaliação do desempenho;
- para monitoramento da assiduidade;
- para determinação da elegibilidade para aumentos salariais, bônus e outras formas de incentivos na forma de remuneração;
- para administração de serviços de folha de pagamento;
- para administração de programas de benefícios de saúde, odontologia, aposentadoria e outros;
- para investigação de suspeitas de má conduta e não cumprimento de deveres;
- para determinação de capacidade física e/ou mental para o trabalho;
- para garantir de conformidade com políticas e procedimentos internos;
- para monitoramento do uso de recursos da Empresa;
- para operação e administração de sistemas de TI e comunicação, inclusive sistemas de recuperação de desastres;
- para o cumprimento de requisitos legais (p. ex.: *legislação de imposto de renda*, normas trabalhistas e de remuneração de trabalhadores) e de agências e órgãos públicos com poder regulador;
- para cooperação voluntária (isto é, a cooperação realizada sem qualquer tipo de conduta coercitiva) com as investigações do Poder Público; e
- conforme de outra forma permitido ou exigido pela legislação vigente.

### ***Direito de acesso***

A Kinross mantém um arquivo com certas informações pessoais de cada Representante da Kinross, acessível mediante solicitação ao representante de Recursos Humanos. Os Representantes da Kinross podem ter o direito de acessar, revisar, corrigir, solicitar e destruir suas informações pessoais, sujeitos às leis de privacidade aplicáveis e à Política de Retenção e Destruição de Registros.

### ***Retenção de informações pessoais***

As informações pessoais serão retidas somente pelo período necessário ao cumprimento dos objetivos para que foram coletadas ou ao cumprimento das exigências dos requisitos legais ou empresariais. A retenção de informações de privacidade deve seguir a Política de Retenção e Destruição de Registros.

### ***Precisão das informações pessoais***

É importante manter as informações pessoais precisas, completas e atualizadas, especialmente informações exigidas para processar a folha de pagamento e os benefícios e para garantir a entrega pontual de documentos, como declaração de rendimentos para imposto de renda. Os Representantes da Kinross devem relatar imediatamente qualquer alteração nas informações pessoais ao representante de Recursos Humanos.

### ***Salvaguardas***

A Kinross implementou medidas de segurança física, técnica e organizacional razoáveis e adequadas aos riscos apresentados, com o objetivo de proteger as informações pessoais contra acesso e uso não autorizados, cópia, retenção, modificação, divulgação, destruição e adulteração. A Kinross e os Representantes da Kinross são obrigados a manter a confidencialidade e a segurança das informações pessoais. A Kinross implementou salvaguardas para garantir que as informações pessoais sejam acessadas somente por pessoas autorizadas e com necessidade ao acesso da informação, em razão de legítima finalidade de negócios. Os Representantes da Kinross precisam relatar imediatamente qualquer incidente de acesso não autorizado a informações pessoais.

### ***Divulgação de informações pessoais***

A Kinross divulgará informações pessoais de Representantes da Kinross a terceiros mediante autorização dos Representantes da Kinross ou na medida em que isso for exigido ou permitido pela legislação vigente, ou conforme este *Código* ou outra política da Kinross, inclusive, a título exemplificativo: (i) a terceiros relacionados ou contemplados com financiamento efetivo, contratação de seguros, venda, fusão ou transferência da totalidade ou de parte de nossos negócios ou ativos; (ii) a nossos auditores financeiros; (iii) a órgãos públicos e/ou reguladores, para fins de atendimento de exigências legais cabíveis e/ou cooperação voluntária com investigações ou solicitações do Poder Público, inclusive, a título exemplificativo, a divulgação de nomes, dados de contato pessoais e/ou comerciais e informações relacionadas no que diz respeito ao envolvimento do Representante da Kinross do órgão regulador ou autorregulador e qualquer outro órgão associado ao mercado de títulos mobiliários ou órgãos, como, por exemplo, em prol de investigação ou detecção de atuação no mercado por pessoas que detenham informações privilegiadas.

### ***Transferência de informações pessoais para fins de processamento***

A Kinross pode transferir informações pessoais para agentes ou prestadores de serviços externos (incluindo o escritório Corporativo, suas Subsidiárias atuando nessa capacidade) que realizem serviços em nosso nome, como processamento de dados, armazenamento de dados, serviços administrativos, gestão de desastres e continuidade dos negócios, realizando programas e serviços e de outra forma coletando, usando, divulgando, armazenando ou processando informações pessoais em nome da Kinross. Alguns desses prestadores de serviços podem estar localizados fora do Brasil, inclusive no Canadá, Estados Unidos e na União Europeia. Quando as informações pessoais forem transferidas ou divulgadas a prestadores de serviços fora do Brasil, elas estarão sujeitas às leis do foro em que serão retidas, e poderão estar sujeitas a divulgação em tribunais, órgãos encarregadas da aplicação da lei e governos estrangeiros, para atender a requisitos legais conforme as leis do foro estrangeiro em questão. Se qualquer Representante da Kinross desejar obter acesso a informações sobre nossas políticas e práticas com relação a prestadores de serviços fora do Brasil, ele deve entrar em contato com o representante de Recursos Humanos.

### ***Obrigações de privacidade dos Representantes da Kinross***



Durante o curso do relacionamento com a Kinross, os Representantes da Kinross poderão adquirir certas informações relacionadas ou sobre, entre outras, as informações pessoais de outros Representantes da Kinross, clientes e outros terceiros. Todos os Representantes da Kinross reconhecem e concordam que, como condição de emprego ou qualquer outro envolvimento com a Kinross, não usarão nem divulgarão essas informações pessoais a terceiros, exceto no exercício de seus deveres para com a Kinross e de acordo com as leis cabíveis. Cada Representante da Kinross compromete-se a tomar todas as precauções, dentro dos limites do razoável, para proteger esses dados pessoais, cumprir as leis de privacidade aplicáveis e auxiliar a Kinross a manter conformidade com a legislação vigente.

Se, durante sua relação com a Kinross, um Representante da Kinross não entender as obrigações acima definidas, esse Representante da Kinross deve falar com um membro do Departamento Jurídico da Kinross. Qualquer infração dos compromissos ou das obrigações dos Representantes da Kinross descritas acima pode resultar em medidas disciplinares, inclusive com dissolução do contrato de trabalho, do exercício de cargo de direção ou de outro contrato.

A política da Kinross, que se espera que todos os Representantes da Kinross sigam, é cumprir todas as leis vigentes relacionadas à coleta, ao uso e à divulgação de informações pessoais.

Perguntas relacionadas a privacidade podem ser enviadas por e-mail para [DPO-brasil@kinross.com](mailto:DPO-brasil@kinross.com) e [DPO@kinross.com](mailto:DPO@kinross.com) ou dirigidas ao Vice-presidente Jurídico / ou à pessoa a seu representante.

### **III. MEIO AMBIENTE, SAÚDE E SEGURANÇA**

#### **a. Meio ambiente**

A Kinross está comprometida com um gerenciamento ambiental consistente. A intenção da Kinross é agir em parceria com o meio ambiente e a comunidade como um todo, na qualidade de cidadão corporativo responsável e cuidadoso. A Kinross está comprometida a gerenciar todas as fases do negócio de maneira que minimize razoavelmente quaisquer efeitos adversos de suas operações sobre o meio ambiente. A Kinross e os Representantes da Kinross devem preservar os recursos energéticos na maior extensão possível, dentro dos limites do razoável, e que seja consistente com sólidas operações de negócio. A Kinross está comprometida em cumprir todas as leis e todas as normas ambientais pertinentes nas regiões em que opera. Os Representantes da Kinross deve relatar imediatamente qualquer inconformidade ou suspeita de inconformidade com qualquer lei ou regulamento ambiental aplicável de acordo com os procedimentos encontrados na Seção VIII - "Como usar este código e relatar infrações".

#### **b. Saúde e segurança**

A Kinross está comprometida em fornecer um local de trabalho saudável e seguro em conformidade com as leis, regras e normas cabíveis. Os Representantes da Kinross devem estar cientes das questões de segurança e políticas que afetam seu trabalho, os demais Representantes da Kinross e a comunidade em geral. Os gestores, ao tomarem conhecimento de qualquer circunstância que afete a saúde e a segurança do local de trabalho ou da comunidade, devem agir imediatamente para tratar da situação. Os Representantes da Kinross devem imediatamente comunicar o gerente e/ou o representante de Saúde e Segurança competente sobre qualquer ferimento no local de trabalho ou circunstância que represente uma situação perigosa a eles,

outros colegas ou a comunidade em geral para que medida corretiva oportuna possa ser adotada.

#### **IV. RELACIONAMENTO COM TERCEIROS**

##### **a. Conflito de interesses**

Os Representantes da Kinross são obrigados a agir com honestidade e integridade, e a evitar qualquer relação ou atividade capaz de criar (ou causar a impressão de criar) um conflito entre seus interesses comerciais pessoais ou outros tipos de interesses pessoais e os interesses da Kinross. Conflitos de interesses surgem quando o cargo ou as responsabilidades de alguém perante a Kinross apresentam oportunidades de ganho pessoal, inclusive a obtenção de ganho por parente ou outrem que faça parte de suas relações pessoais ou profissionais, além das recompensas normais de emprego, do exercício de cargo executivo, de diretoria ou de outra relação. Os Representantes da Kinross devem desempenhar as responsabilidades dos seus cargos com base no que é melhor para os interesses da Kinross e sem influência de considerações e relacionamentos pessoais.

Os Representantes da Kinross não devem adquirir propriedade, valor mobiliário nem participação societária que saibam que a Kinross tem interesse em adquirir. Além disso, os Representantes da Kinross não devem adquirir nenhuma propriedade, nenhum valor mobiliário ou participação em empresa por especulação ou investimento com base em informações obtidas no exercício de seus cargos na Kinross.

Os Representantes da Kinross devem informar, prontamente e por escrito, qualquer conflito de interesses, efetivo ou potencial, ao gerente mais sênior de sua área funcional no local ou escritório ou, se o gerente não tiver certeza ou se puder estar envolvido no conflito de interesses, ao Vice-presidente Jurídico a seu representante. O Vice-presidente Jurídico ou seu representante poderá fazer outras perguntas ao Representante da Kinross que divulgar esse conflito e adotar todas as medidas necessárias para mitigar quaisquer riscos associados ao(s) conflito(s) de interesses divulgado(s). Executivos e membros do Conselho de Administração devem divulgar, por escrito, todos os conflitos de interesses, reais ou possíveis, ao Vice Presidente Jurídico ou a seu representante, e ao Controller Brasil

##### **b. Presentes e atividades de entretenimento**

O Representante da Kinross não deve usar seu cargo na Kinross, nem sua família deve usar o cargo do Representante da Kinross, para solicitar coisa de valor, inclusive dinheiro, presente e serviço gratuito, de qualquer cliente ou Fornecedor da Kinross em benefício próprio, de sua família ou de amigos. Presentes ou atividades de entretenimento não devem ser aceitos em dinheiro se, guardada a razoabilidade, esses presentes ou atividades de entretenimento puderem ser considerados extravagantes ou se influenciarem indevidamente o relacionamento de negócios da Kinross ou criarem uma obrigação para com um cliente ou Fornecedor. Não se deve aceitar nem dar presentes em dinheiro sob nenhuma hipótese.

Presentes nominais, como itens com logotipo, canetas, calendários, bonés, camisetas e canecos são geralmente aceitos. Contudo, se houver dúvida quanto a um presente ser aceitável ou não, os Representantes da Kinross precisarão seguir os procedimentos de aprovação abaixo definidos.

Convites a certos eventos e atividades de entretenimento também podem ser aceitáveis, desde que cumpram os procedimentos de aprovação estabelecidos abaixo. Esses eventos e atividades de entretenimento incluem:

- convenções, conferências ou seminários de treinamento de produto, ou reuniões de negócios fora do curso normal;
- eventos sociais, culturais ou esportivos, se o custo for razoável e sua participação atender um objetivo de negócios costumeiro, como desenvolver a rede de contatos (p. ex., refeições, festas de feriados e ingressos); e
- churrasco, pesca, eventos esportivos ou viagens similares que sejam usuais e costumeiras ao cargo, seja na Kinross ou no setor, e promovam bons relacionamentos de negócios com clientes e Fornecedores;

Para esses convites, e quando houver dúvida sobre a aceitabilidade de qualquer presente ou atividade de entretenimento, é necessário obter aprovação prévia por escrito conforme abaixo:

- (i) para Empregados e Prestadores de serviços terceirizados, do Presidente e Gerente Geral ou Controller Brasile de um membro do Departamento Jurídico da Kinross; e
- (ii) para Empregados ou Prestadores de serviços terceirizados do Escritório Corporativo ou de escritórios regionais, do Vice-presidente ou de um executivo com cargo mais alto na hierarquia da Empresa que seja responsável pela área funcional e de um membro do Departamento Jurídico da Kinross.

Os departamentos jurídicos locais serão responsáveis pela manutenção de um registro dessas aprovações por escrito. Além disso, nenhum Representante da Kinross oferecerá, direta ou indiretamente, pagamento, presente nem benefício diverso a pessoa que represente direta ou indiretamente um Fornecedor para obter vantagem nem como recompensa por favorecimento nos negócios. Nenhum presente ou outro benefício será oferecido para nenhuma pessoa se a natureza ou o valor ou a natureza do presente, ou ainda as circunstâncias em que for oferecido, puder refletir-se desfavoravelmente na imagem da Kinross ou do destinatário.

Em todas as negociações com Fornecedores, os Representantes da Kinross devem cumprir as disposições do *Código* e qualquer outra Política da Kinross relacionada a presentes e atividades de entretenimento, incluindo, entre outras, qualquer política implementada pelo grupo de Cadeia de Suprimentos da Kinross. Na extensão em que as exigências deste *Código* sejam mais rígidas que qualquer outra Política da Kinross, ou vice-versa, os Representantes da Kinross devem cumprir as exigências que forem mais rígidas.

### **c. Práticas concorrenciais**

A Kinross acredita firmemente que a concorrência justa é fundamental para a continuidade do sistema de livre concorrência. A Kinross cumpre e apoia todas as leis que proíbem restrições comerciais, práticas desleais ou abuso de poder econômico. A Kinross não firmará acordos que restrinjam ilegalmente a habilidade de competir com outras empresas ou a habilidade de qualquer outra organização comercial de concorrer livremente com a Kinross. Os Representantes da Kinross são proibidos de firmar e discutir acordos e transações ilegais capazes de resultar em práticas de negócio desleais ou em comportamento anticompetitivo. A Kinross reúne informações sobre concorrentes na forma da lei e não espiona, não mente sobre sua identidade nem usa presentes para solicitar informações de propriedade de terceiros sobre concorrentes.

### **d. Contatos com concorrentes**

O Representante da Kinross não se deve envolver em comunicação direta nem indireta com

concorrente nem representante de concorrente da Kinross para tratar de negócios ou oportunidades de negócios da Kinross sem a aprovação prévia por escrito do Presidente e Gerente Geral e VP Jurídico, ou da pessoa a quem ele tenha delegado a tarefa.

#### **e. Relações com fornecedores e prestadores de serviços terceirizados**

A política da Empresa é tratar todos os Fornecedores concorrentes de acordo com o mérito. A Kinross selecionará seus Fornecedores de maneira não discriminatória com base em qualidade, preço, serviço, entrega e fornecimento de bens e serviços, e de acordo com os procedimentos definidos na Política de Cadeia de Suprimentos da Kinross. A seleção dos Fornecedores nunca deve ser baseada em interesses pessoais de um Representante da Kinross ou nos interesses de seus amigos ou parentes.

Ao tomar conhecimento de qualquer relacionamento com Fornecedor que crie ou que seja passível de criar um conflito de interesses, (i) os Empregados e Prestadores de serviços terceirizados locais devem informar o Presidente e Gerente Geral, ou a quem designar,, conforme seja o caso, que, por sua vez, deve relatar a questão ao VP Jurídico competente ou a seu representante; (ii) os Empregados e Prestadores de serviços terceirizados do Escritório Corporativo devem informar o Vice-presidente ou o Executivo mais sênior responsável pela área funcional, que, por sua vez, deve relatar a questão ao Vice-presidente de Conformidade ou a seu representante; e (iii) Executivos e membros do Conselho de Administração devem informar o Vice-presidente de Conformidade ou seu representante, que, a seu critério, relatará a questão ao Presidente do Comitê de Governança Corporativa. O Representante da Kinross não deverá dar continuidade a esse relacionamento sem a autorização prévia por escrito da pessoa especificada acima, após orientação do Departamento Jurídico da Kinross competente.

Quando for identificado um conflito de interesses efetivo ou potencial durante qualquer atividade da cadeia de suprimentos (conforme definição contida na Política de Cadeia de Suprimentos), os empregados também seguirão os procedimentos relacionados a conflitos definidos na Política de Cadeia de Suprimentos.

A Kinross somente manterá relações comerciais com Fornecedores que cumpram as exigências legais e quaisquer políticas da Kinross cabíveis, inclusive, a título exemplificativo, as Normas de conduta para fornecedores da Kinross e quaisquer outras relativas a mão-de-obra, meio ambiente, saúde e segurança, direitos de propriedade intelectual, pagamentos indevidos ou favorecimentos a funcionários públicos ou autoridades governamentais e proibições contra trabalho infantil ou forçado.

A Kinross só faz negócios com pessoas de boa reputação envolvidas em atividades de negócios legítimas e cujos recursos financeiros tenham origem em fontes legítimas. Todos os Representantes da Kinross devem adotar medidas razoáveis para garantir que a Kinross não contribua para atividades ilegais nem tome parte nelas, nem aceite pagamentos identificados como meio de lavagem de dinheiro. Os Representantes da Kinross também precisam assegurar que a Kinross cumpra quaisquer sanções econômicas e legislação antiterrorismo vigentes que proíbam negócios com certos países ou pessoas.

Negociações entre a Kinross e seus Fornecedores devem ser realizadas de modo a não comprometer a integridade nem afetar negativamente a reputação do Fornecedor nem a da Kinross. A Kinross deve trabalhar somente com Fornecedores que não se envolvam em nenhuma forma de atividade antiética ou corrupta e tenham adotado políticas e

procedimentos que exijam conduta ética e conformidade com as Leis anticorrupção (conforme definição abaixo, na Seção IV.i. – “Procedimentos antissuborno e anticorrupção”). As restrições nesta seção aplicam-se às operações da Kinross no mundo todo, mesmo quando essas práticas possam ser localmente consideradas uma maneira de “fazer negócios” ou necessária em um país específico em questão.

Informações confidenciais recebidas de um Fornecedor serão submetidas ao mesmo tratamento que as Informações confidenciais da Kinross (consulte a Seção VI.a. – “Informações confidenciais, informações de propriedade da Empresa e segredos comerciais”). Informações confidenciais não devem ser divulgadas a um Fornecedor até que um contrato de confidencialidade adequado tenha sido assinado pelo Fornecedor.

O uso do nome, bem como de propriedade intelectual da Kinross, por Fornecedor requer aprovação por escrito do Vice Presidente Jurídico, ou de pessoa quem eles tenham delegado a tarefa.. A Kinross não deve usar o nome nem a propriedade intelectual de um Fornecedor sem o consentimento por escrito do Fornecedor.

Em todas as negociações com Fornecedores, os Representantes da Kinross devem cumprir as disposições do *Código* e demais Políticas da Kinross relacionadas a Fornecedores, inclusive, a título exemplificativo, as políticas implementadas pelo grupo da Cadeia de Suprimentos da Kinross, incluindo-se aí a Política de Cadeia de Suprimentos da Kinross. Na extensão em que as exigências deste *Código* sejam mais rígidas que qualquer outra Política da Kinross, ou vice-versa, os Representantes da Kinross devem cumprir as exigências que forem mais rígidas.

#### **f. Relações públicas**

A responsabilidade por todas as relações públicas da Kinross ou feitas em seu nome, inclusive todo contato com a mídia, é regido pela *Política de Divulgação, Confidencialidade e Informações Privilegiadas* (a “*Política de Divulgação*”) da Kinross e todas as políticas da Kinross pertinentes. A não ser que você esteja especificamente autorizado a representar a Kinross perante a mídia conforme a *Política de Divulgação*, você não poderá responder a consultas nem a solicitações de informações em nome da Kinross. Isso inclui jornais, revistas, publicações comerciais, rádio e televisão, bem como qualquer outra fonte externa solicitando informações sobre a Kinross. Se a mídia entrar em contato com você, independentemente da questão tratada, encaminhe imediatamente a ligação para uma das pessoas autorizadas a responder sob a *Política de Divulgação*.

Os Representantes da Kinross devem ter cuidado para não divulgar “*Informações confidenciais*”<sup>1</sup> em conversas públicas ou casuais com a mídia e demais terceiros, ou por meio de mídia social ou outros meios. Exceto na medida do permitido pela *Política de Divulgação* da Kinross, os Representantes da Kinross não estão autorizados a divulgar essas informações a acionistas nem investidores (nem a assessores de investimentos e analistas do mercado de ações, sejam eles efetivos ou possíveis) sem a prévia aprovação expressa do Vice Presidente Jurídico, do Vice-presidente Sênior e Advogado Geral (Corporativo) e Vice-presidente Executivo de Assuntos Externos (Corporativo), do Vice-presidente Sênior de Relações com os Investidores (Corporativo) ou de seus respectivos representantes.

#### **g. Mídias sociais**

<sup>1</sup> Conforme definição contida na Seção VI.a., abaixo. – “Informações confidenciais, informações de propriedade da Empresa e segredos comerciais”.

Todas as atividades de mídia social, inclusive, a título exemplificativo, Twitter e Facebook, dos Representantes da Kinross devem ser realizadas de acordo com a *Política de Divulgação* e quaisquer outras políticas da Kinross sobre mídia social implementadas periodicamente.

#### **h. Participação no processo político**

Os Representantes da Kinross podem participar do processo político como cidadãos privados. É importante separar a atividade política pessoal das atividades políticas da Kinross, se houver, para cumprir as normas cabíveis nas atividades de lobby ou tentativas de influenciar funcionários públicos. A participação de Representante da Kinross no processo político não deve causar a impressão de que este Representante da Kinross esteja representando a empresa nessa participação. A Kinross não reembolsará Representantes da Kinross por dinheiro nem tempo pessoal despendido em campanhas políticas. Além disso, os Funcionários e Executivos da Kinross não podem trabalhar para a campanha de nenhum candidato durante o horário de trabalho nem usar, em nenhum momento, as instalações ou outros ativos da Kinross, incluindo, entre outros, e-mail ou outros Recursos de tecnologia da informação da Empresa (conforme definição contida na Seção VII.e. – “Tecnologia da informação”), para esses fins, exceto mediante aprovação do Vice-presidente Executivo de Assuntos Corporativos e do Diretor Jurídico ou das pessoas a quem eles tenham delegado a tarefa.

#### **i. Procedimentos antissuborno e anticorrupção**

Para promover a conformidade com as leis anticorrupção do Brasil, Canadá, Estados Unidos e outras jurisdições relevantes, a Kinross e todos os Representantes da Kinross devem realizar negócios de modo a não comprometer a integridade nem a reputação de nenhum governo “*funcionário público*” (conforme definição abaixo)<sup>2</sup>, nossos parceiros de negócios ou da Kinross.

O suborno é uma das principais ferramentas da corrupção. A participação, direta e indireta, em atividade de suborno, propina, acordo visando à obtenção de lucro indevido, recompensa ilegal ou favorecimento indevido a *funcionário público*, agente ou empregado de possíveis parceiros da Kinross do setor privado é expressamente proibida, independentemente dos interesses comerciais da Kinross. As restrições nesta seção aplicam-se a todas as atividades e operações de negócios da Kinross no mundo todo, mesmo quando essas práticas possam ser localmente consideradas uma maneira de “fazer negócios” ou necessária em um país específico em questão.

Além disso, a Kinross e os Representantes da Kinross devem cumprir a *Lei de combate à corrupção de servidores públicos estrangeiros (Canadá)* (a “**CFPOA**”) e a *Lei sobre a prática de corrupção no exterior* (EUA) (a “**FCPA**”), bem como leis anticorrupção locais em países em que a Kinross opere (coletivamente, as “**Leis anticorrupção**”). De acordo com essas leis, é ilegal oferecer ou realizar “*pagamento*” (vide definição abaixo)<sup>3</sup>, ou ainda proporcionar benefício diverso, seja diretamente, seja por meio de terceiro agindo em nome da Kinross, a funcionário público com o objetivo de receber tratamento comercial favorável, tal como a obtenção ou preservação de atividade comercial, bem como vantagem diversa em relações comerciais. Observe que, como indica a definição, a expressão “*funcionários público*” é muito ampla, abrangendo servidores de baixo escalão do Poder Público ou de pessoa jurídica estatal,

<sup>2</sup> O “*funcionário público*” é qualquer autoridade dos poderes Legislativo, Judiciário e Executivo (não importa o nível), empregado ou outro representante de qualquer governo ou qualquer de seus ministérios, órgãos, repartições ou outras instituições governamentais (inclusive qualquer sociedade ou pessoa jurídica do Estado ou por ele controlada), qualquer pessoa jurídica quase governamental ou organização pública internacional (como a Organização das Nações Unidas), partido político ou candidato a cargos eletivos.

<sup>3</sup> O “*pagamento*” refere-se a qualquer pagamento em dinheiro (inclusive reembolsos), concessões, empréstimos, presentes, gorjetas, doações ou qualquer outro benefício de qualquer tipo. Não há limite mínimo, e o principal fator para determinar se um “pagamento” é indevido são as impressões causadas no destinatário.

empregados contratados por partidos políticos e candidatos a cargos eletivos. A definição de "benefício", que, para os fins deste *Código*, é chamado de "*pagamento*", também é ampla e abrange o pagamento de qualquer coisa de valor (p. ex., pagamentos envolvendo viagens e atividades de entretenimento, presentes, refeições, certas contribuições filantrópicas ou doações políticas, patrocínios, propinas, preferência na contratação de empregados e outros contratos ou fornecimento de mercadorias e/ou serviços).

Também constitui infração de muitas leis anticorrupção, inclusive, a título exemplificativo, a FCPA e a CFPOA, não manter livros contábeis, registros ou controles internos precisos para prevenir o suborno e a inexatidão de livros e registros. Assim, todos os pagamentos e outras transações financeiras envolvendo a Kinross ou qualquer Subsidiária da Kinross devem ser registradas com precisão nas contas da Kinross e/ou qualquer Subsidiária relevante.

O reembolso de despesas razoáveis incorridas de boa-fé por um *funcionário público* ou em nome de um funcionário público pode ser permitido se estiver diretamente relacionado (i) à execução ou ao cumprimento de um contrato entre a Kinross e o Poder Público em que o *funcionário público* realiza seus deveres ou funções ou (ii) à promoção, demonstração ou explicação dos negócios da Kinross. Além disso, em todos os casos, os pagamentos em questão precisam ser descritos com precisão e lançados em todos os livros e registros da Kinross relevantes.

Só raramente esse reembolso será permitido. A determinação da permissibilidade desses pagamentos depende muito dos fatos, que em geral envolvem avaliações jurídicas especializadas complexas. Entender a diferença entre um pagamento permitido e um pagamento ilegal é importante e costuma exigir análise cuidadosa por um assessor jurídico. Assim, **nenhum pagamento desse tipo deve ser oferecido nem realizado sem prévia análise expressa de acordo com as políticas da Kinross, inclusive, entre outras, o *Protocolo de conformidade anticorrupção* e quaisquer outras políticas ou diretrizes relacionadas a pagamentos a servidores públicos estrangeiros**, das quais há exemplares disponíveis para os Representantes da Kinross na intranet da Kinross, que também podem ser obtidas mediante solicitação ao Departamento Jurídico da Kinross. Caso tenha alguma dúvida sobre a legitimidade de pagamento a terceiro a ser realizado diretamente por terceiros ou por meio deles, inclusive servidores e funcionários públicos, seus órgãos governamentais e demais ativos públicos (como monopólios estatais, empresas estatais e de economia mista), consulte seu o VP Jurídico, Gerente Jurídico Advogados Locais ou seus respectivos representantes. Além disso, todos os acordos aprovados devem ser documentados de acordo com as práticas de negócios e exigências das áreas de contabilidade e jurídica da Kinross. Exceto conforme aqui descrito no *Protocolo de conformidade anticorrupção*, não é permitido desvio nem isenção desta política.

Todos os Representantes da Kinross devem relatar qualquer infração (seja ela possível, suspeita ou efetiva) das leis anticorrupção de acordo com a Política de Denúncias da Kinross (consulte a Seção VIII - "Uso este Código e relato de infrações").

Infrações das Leis anticorrupção podem resultar em submeter tanto os Representantes da Kinross quanto a Kinross a multas e penalidades criminais, incluindo prisão. A Kinross não pagará nenhuma multa nem penalidade imposta contra um Representante da Kinross que tenha sido julgado culpado de infringir qualquer lei anticorrupção.

## **j. Testemunho e evidência em processos**

A Kinross e os Representantes da Kinross estão estritamente proibidos de tentar influenciar de qualquer forma o testemunho de qualquer pessoa ou o fornecimento de qualquer prova, seja qual for, em tribunais de justiça, procedimentos regulatórios, tribunais administrativos ou qualquer outro processo judicial ou governamental.

## **k. Direitos humanos**

É política da Empresa que todos os Representantes da Kinross, Fornecedores e agentes respeitem os direitos humanos das partes interessadas e comunidades locais em que a Kinross faz negócios. Não será tolerada violação de direitos humanos por pessoa jurídica da Kinross, Representante da Kinross nem Fornecedor da Empresa. Além disso, na maioria dos países em que a Kinross faz negócios, há leis locais relevantes que se sobrepõem às nossas exigências de direitos humanos internacionais, inclusive leis criminais e leis versando sobre trabalho infantil, liberdade de associação, igualdade de oportunidades econômicas, acessibilidade e acomodação, além de remuneração. Todos os Representantes da Kinross devem cumprir essas leis locais vigentes e as exigências internacionais.

Todos os Representantes da Kinross devem relatar qualquer possível violação, suspeita de violação ou violação efetiva dos direitos humanos de acordo com a *Política de Denúncias* da Kinross (consulte a Seção VIII - "Uso deste Código e relato de infrações").

## **l. Atividades e diretorias externas**

Fora do horário de expediente na Kinross, os Representantes da Kinross podem ser envolvidos em outras atividades comerciais, sendo incentivados a se envolverem em atividades comunitárias e de voluntariado. No entanto, empregados devem evitar empregos, negócios e outras atividades que possam afetar negativamente o desempenho de seus deveres perante a Kinross (inclusive os que puderem afetar negativamente a produtividade pessoal devido a estresse ou fadiga). Os Representantes da Kinross precisam evitar atividades externas com possível efeito negativo sobre os negócios ou a reputação da Kinross e devem evitar atividades que possam criar ou causar a impressão de criar algum conflito de interesses com a Kinross.

Empregados e Executivos da Kinross não devem atuar como membros de conselhos de administração nem como executivos de pessoa jurídica que não faça parte do grupo Kinross ou organização pública ou privada sem aprovação prévia por escrito do Presidente e Gerente Geral e do Vice-Presidente Jurídico ou dos representantes por eles designados para a tarefa. O exercício de cargos de direção ou executivos em outras pessoas jurídicas não será aprovado se não for considerado interesse da Kinross. O Presidente e Gerente Geral e do Vice-Presidente Jurídico, ou seus representantes, podem autorizar o exercício de cargos de direção necessários para fins de negócios ou ao exercício de cargos de direção em organizações filantrópicas ou outras entidades que promovam o perfil da Kinross na comunidade.

Caso o Presidente Executivo (CEO Corporativo) seja o executivo que está considerando um cargo de diretoria ou um cargo executivo externo à Kinross, a aceitação desse cargo exige a aprovação prévia por escrito do Presidente do Comitê de Governança Corporativa do Conselho de Administração, que deverá consultar o Diretor Jurídico (Corporativo).

Os Representantes da Kinross devem manter sua participação em atividades políticas fora do



trabalho, não podem realizar essas atividades à custa da Empresa nem falar ou agir em nome da Empresa quando estiverem exercendo essas atividades. Solicitações de doação ou patrocínio a organizações filantrópicas ou sem fins lucrativos só podem ser feitas de acordo com as políticas da Kinross. Exceto no caso de campanhas filantrópicas apoiadas pela Kinross e campanhas em prol de outras organizações filantrópicas, se aprovadas pelo Presidente e Gerente Geral, Diretora de Relações Governamentais e Comunidade e Vice-Presidente Jurídico ou por seu representante, não é permitido solicitar a outros empregados, prestadores de serviços terceirizados, fornecedores nem clientes da Kinross doações a organização filantrópica nem a organização política nem a organização sem fins lucrativos durante o expediente na Kinross, nem nas dependências da Kinross (nem nas dependências de fornecedor nem de cliente). Os Representantes da Kinross não podem usar recursos da Kinross para solicitar doações a organização filantrópica nem a organização política nem a organização sem fins lucrativos.

## **V. CONFORMIDADE**

### **a. Conformidade com a lei e as políticas da Kinross**

#### ***Leis vigentes e políticas aplicáveis***

Os Representantes da Kinross devem sempre empreender esforços para cumprir este *Código*, bem como todas as outras políticas da Kinross e leis, regras e regulamentos cabíveis, cuja infração por um Representante da Kinross levará à adoção de medidas disciplinares, inclusive, a título exemplificativo, a dissolução do vínculo empregatício, do exercício de cargo de direção ou de outro contrato.

Os Representantes da Kinross devem cumprir a *Política de Divulgação, Confidencialidade e Informações Privilegiadas*, que exige a divulgação oportuna de informações materiais e determina divulgação integral, honesta, precisa, compreensível e oportuna em relatórios e documentos registrados ou enviados a autoridades reguladoras e outros materiais que sejam disponibilizados ao público investidor, além de todas as outras políticas da Kinross cabíveis implementadas periodicamente. Uma cópia da *Política de Divulgação* está disponível aos Representantes da Kinross na intranet da Kinross e através do Secretário Corporativo, e quaisquer perguntas sobre suas cláusulas devem ser encaminhadas ao VP Jurídico ou ao Vice-presidente e Consultor Geral (Corporativo), ou seus respectivos delegados.

Os Representantes Kinross devem cooperar totalmente com qualquer investigação interna de infrações do *Código* e das demais políticas cabíveis da Kinross, e com todas as normas vigentes.

#### ***Denúncia a autoridades públicas***

Os Representantes da Kinross devem cooperar totalmente com essas pessoas (incluindo o Diretor Financeiro, o Diretor Jurídico e o Diretor de Recursos Humanos) responsáveis por preparar relatórios registrados nas autoridades reguladoras e todos os outros materiais que sejam disponibilizados ao público investidor para garantir que essas pessoas estejam cientes de maneira oportuna de todas as informações que precisam ser divulgadas. Os Representantes da Kinross devem também cooperar totalmente com auditores independentes nas suas auditorias e em auxiliar na preparação da divulgação financeira.

## **b. Investigações externas**

É política da Kinross cooperar totalmente com qualquer investigação empreendida por órgão do Poder Público, seja ele do Executivo, Legislativo ou Judiciário. Contudo, uma das condições para referida cooperação é que a Kinross seja adequadamente representada por seu próprio advogado em tais investigações. Assim, em qualquer momento em que Representantes da Kinross recebam informações sobre uma nova investigação ou consulta governamental, essas informações devem ser imediatamente comunicadas ao VP Jurídico, Gerente Jurídico e Advogados locais. Certas tratativas com o Poder Público ou seus órgãos (como auditorias tributárias, e auditorias ou investigações do Ministério do Trabalho) podem ser realizadas pelo Representante da Kinross responsável por essas questões, desde que o Representante da Kinross responsável tenha autorização do membro sênior do Departamento Jurídico competente da Kinross, a aprovação do(a) líder de seu grupo funcional, e o faça sob a orientação do Departamento Jurídico da Kinross e do(a) líder de seu grupo funcional.

Respostas a investigações mais formais serão tratadas pelo VP Jurídico ou pelo Vice-presidente Sênior e Advogado Geral (Corporativo). É necessário que os Representantes da Kinross notifiquem o VP Jurídico ou Vice-presidente Sênior e Advogado Geral (Corporativo) e lhes peçam orientações sobre qualquer consulta ou investigação governamental.

Os Representantes da Kinross nunca devem, sob nenhuma circunstância:

- (a) destruir ou alterar documentos ou registros da Kinross prevendo uma solicitação desses documentos de qualquer órgão do governo, de órgãos de aplicação da lei ou de um tribunal;
- (b) mentir ou fazer declarações que induzam a erro a qualquer investigador do governo, de órgãos de aplicação da lei ou reguladores (independentemente de se tratar de investigações de rotina ou não); ou
- (c) tentar fazer qualquer Representante da Kinross ou qualquer outra pessoa deixar de fornecer informações a qualquer investigador do governo, de órgãos de aplicação da lei ou reguladores ou fornecer qualquer informação falsa ou que induza a erro.

Qualquer consulta ou solicitação de informações ou documentos feita por escrito ou verbalmente por órgãos governamentais, de aplicação da lei ou reguladores à Kinross ou a qualquer Representante da Kinross precisa ser enviada, imediatamente e antes da adoção de qualquer medida, ao Gerente Jurídico e ao VP Jurídico ou aos Advogados Locais ) ou às pessoas a quem eles tenham delegado a tarefa.

Além disso, (i) todas essas solicitações de informações ou documentos, (ii) qualquer entrega ou apresentação de qualquer ordem, reclamação, notificação ou documento similar emitida pela Justiça ou por um órgão regulador e (iii) qualquer ocorrência de presença de um investigador governamental, de órgãos de aplicação da lei ou reguladores nas dependências da Kinross devem ser administradas em estrita conformidade com esta disposição do *Código* e qualquer outra Política da Kinross aplicável que o Gerente Jurídico e/ou o VP Jurídico ou Vice-presidente Sênior e Advogado Geral (Corporativo) implementem, de tempos em tempos.

## **VI. INFORMAÇÕES E REGISTROS**

### **a. Informações confidenciais, informações de propriedade da Empresa e segredos**

## **comerciais**

Os Representantes da Kinross podem estar expostos a certas informações consideradas confidenciais pela Kinross, ou podem estar envolvidos no projeto ou desenvolvimento de novos procedimentos relacionados ao negócio da Kinross. Todas essas informações e procedimentos, estejam ou não sujeitos a direitos autorais ou patentes, são propriedade exclusiva da Kinross e devem ser mantidas estritamente confidenciais.

Os Representantes da Kinross devem proteger as Informações Confidenciais da Kinross. Dentre as "Informações confidenciais" estão: informações e dados sobre a Kinross e seus ativos, operações, negócios, questões financeiras, segredos comerciais, know-how, registros, dados, planos, estratégias, processos, oportunidades de negócios e ideias relacionadas a operações e projetos atuais e futuros, os clientes e fornecedores e/ou outros Representantes da Kinross. Dentre as Informações Confidenciais estão ainda as informações desconhecidas pelo público em geral e que são úteis para a Empresa e/ou seriam úteis aos concorrentes da Empresa. Dentre os exemplos mais comuns estão: planos de negócios e financiamento, novos negócios ou ideias de projeto, dados financeiros, listas de Fornecedores, lista e informações de Representantes da Kinross, planos de investimento de capital, produção projetada, vendas ou ganhos e métodos de mineração e processamento de minério. Informações confidenciais incluem ainda documentos contendo qualquer dos tipos de informação acima, independentemente de estarem ou não identificadas como "confidenciais" ou "de propriedade da Empresa". Além disso, as leis de privacidade de várias jurisdições podem limitar, definir padrões ou proibir a coleta, o uso e a divulgação de certas informações pessoais ou privadas de Representantes da Kinross ou outras pessoas.

Os Representantes da Kinross não podem divulgar, a pessoa física (inclusive parentes) nem jurídica, informações que possam prejudicar a eficiência competitiva da Kinross ou que possam infringir os direitos de privacidade de pessoas físicas, empresas ou instituições, e estão proibidos de discutir e divulgar Informações Confidenciais a terceiros sem autorização. Contudo, é permitida a divulgação de Informações confidenciais para fins legítimos, se exigido por alguma lei federal ou estadual/provincial vigente (por exemplo, quando forem requeridas legalmente por um órgão governamental, regulador ou de aplicação da lei ou para fins de relato ou investigação de uma suspeita de infração da lei).

Em caso de dúvida sobre uma informação dever ou não receber o tratamento dado a Informações confidenciais ou se deve ser coletada, usada ou divulgada, deve-se presumir que a informação é confidencial, salvo orientação em contrário do integrante do Departamento Jurídico da Kinross competente. Informações confidenciais não devem ser compartilhadas com outros Representantes da Kinross, exceto de acordo com "necessidade de saber".

Essas regras também se aplicam a informações que a Empresa tenha obtido de um cliente ou Fornecedor (atual ou em potencial), Representante ou consultor da Kinross ou qualquer outro terceiro que negocie com a Empresa sob condição de confidencialidade. Essas obrigações de manter a confidencialidade e a privacidade de Informações confidenciais da Empresa e de terceiros aplicam-se a uma pessoa que seja Representante da Kinross mesmo depois da rescisão do contrato que rege esse relacionamento.

Todos os Representantes da Kinross precisam seguir também os procedimentos e práticas da Kinross no que diz respeito à divulgação em tempo hábil, conforme definição contida nas políticas da Kinross (incluindo, entre outras, as relacionadas a práticas de divulgação),

das quais há exemplares disponíveis para os Representantes da Kinross na página Intranet da Companhia, que também podem ser obtidas mediante solicitação ao Controller Brasil. Dúvidas relativas às políticas da Kinross no que diz respeito à divulgação de informações devem ser encaminhadas ao VP Jurídico ou ao Vice-presidente e Advogado Geral (Corporativo) ou às pessoas a quem eles tenham delegado a tarefa.

Se for tomada a decisão de divulgar Informações Confidenciais a pessoa física ou jurídica externa à Empresa (como um fornecedor ou parceiro em potencial), isso deve ser feito somente depois de acordos de confidencialidade adequados terem sido firmados. Acordos de Confidencialidade devem ser obtidos e, se necessário, revisados somente conforme prescrito pelo Departamento Jurídico da Kinross.

Todos os Representantes da Kinross são responsáveis pela proteção das Informações Confidenciais (inclusive, entre outros, e-mail, texto e mensagens instantâneas e correio de voz) e devem adotar as medidas adequadas para proteger essas informações. Os Representantes da Kinross devem se manter sempre atentos para evitar divulgações acidentais que possam resultar de conversas sociais ou relações de negócios normais.

O uso disseminado de terminais de computador, Internet e telefones celulares tem tornado as Informações confidenciais passíveis de serem acessadas por muitas pessoas desautorizadas. Etapas de precaução extras, como transmitir Informações confidenciais somente através de redes da Kinross e garantindo que nenhum destinatário não intencional seja incluído nas transmissões, devem ser adotadas para proteção contra acesso indesejado a Informações confidenciais ao transmitir essas informações pela Internet, por e-mail ou por dispositivos móveis. Informações confidenciais não devem ser trocadas por e-mail com terceiros autorizados sem a utilização das ferramentas de transferência segura de arquivos da Kinross. Os Representantes da Kinross devem cumprir todas as políticas e procedimentos de segurança da informação em vigor de tempos em tempos. Representantes da Kinross não podem usar nenhum servidor ou software de transferência de dados de terceiros para enviar, receber ou armazenar Informações confidenciais, incluindo, entre outras possibilidades, contas de e-mail, sistemas de FTP, serviços de sincronização de dados, como Dropbox e Google Drive ou sites ou serviços em nuvem de terceiros, salvo autorização expressa em conformidade com as políticas de tecnologia da informação da Kinross aplicáveis. Se um Representante da Kinross acreditar que medidas de segurança aprimoradas (como criptografia ou proteção por senha) devem ser adotadas devido à natureza das Informações Confidenciais sendo transmitidas, ou ainda por outro motivo, ele deve consultar um membro do grupo de Tecnologia da Informação da Kinross. Exceções a essas exigências serão permitidas somente com a aprovação do VP Jurídico e do Direto de Recursos Humanos, ou das pessoas a quem eles tenham delegado a tarefa.

Documentos contendo dados confidenciais devem ser tratados com cuidado sempre e, quando não estiverem em uso, devem ser protegidos adequadamente. Atenção especial deve ser dada à segurança dos dados armazenados no sistema do computador. Cada Representante da Kinross deve manter a confidencialidade de suas senhas e bloquear equipamentos confidenciais ou valiosos quando não estiverem em uso. Senhas e outras credenciais eletrônicas emitidas para os Representantes da Kinross não podem ser compartilhadas sob nenhuma hipótese, nem com equipes internas ou externas de suporte de TI. Além disso, os Representantes da Kinross devem relatar imediatamente a um membro do Departamento de Tecnologia da Informação a perda ou o furto de um dispositivo através do qual Informações confidenciais ou Recursos de tecnologia da informação da Kinross tenham sido acessados.

**b. Relatórios e registros financeiros**

A Kinross exige que seus registros financeiros sejam precisos e completos. Esses registros servem como base para a administração da Empresa e são cruciais para cumprir as obrigações dos Representantes da Kinross para com os clientes, investidores e outros, bem como para conformidade com exigências regulatórias, tributárias, de emissão e divulgação de relatórios financeiros e outras exigências legais. Os Representantes da Kinross cujas funções envolvem lançamentos em registros de negócios ou emissão de relatórios para órgãos reguladores ou relatórios financeiros têm a responsabilidade de apresentar todas as informações de maneira clara, confiável, exata e em tempo hábil. Nenhum Representante da Kinross exercerá qualquer influência sobre auditores independentes a serviço da Kinross, não os coagirá, não lhes fornecerá informações que induzam a erro nem os manipulará de qualquer outra forma.

**c. Retenção de registros**

A Kinross exige que seus registros sejam mantidos de acordo com as políticas da Kinross (inclusive, entre outros, as relativas à retenção de registros comerciais) e as leis e regulamentos sobre a retenção de registros comerciais. A expressão "*registros de negócios*" cobre uma ampla variedade de arquivos, relatórios, planos de negócios, faturas, recibos, pedidos de compra, contratos, comunicações e políticas da Kinross, inclusive cópias físicas e eletrônicas, registro de áudio e arquivos em microfichas e microfilmes, sejam guardados em casa ou no trabalho. A Kinross proíbe a destruição de quaisquer registros, exceto de acordo com a Política de Retenção e Destruição de Registros da Kinross. Exigências e restrições adicionais podem ser determinadas pelo Departamento Jurídico da Kinross periodicamente em que a Kinross seja exigida por lei ou regulamento do governo a manter esses registros em que tenha motivo para saber de uma investigação ou litígio do governo pendente ou ameaçado relativo a esses registros.

Alteração inadequada ou falsificação de registro de negócio, seja por escrito ou na forma eletrônica, é estritamente proibida.

**VII. ATIVOS DA KINROSS****a. Uso de bens da Kinross**

O uso de bens da Kinross para lucro pessoal (ou para o lucro de parentes) ou para fim ilegal, antiético ou pessoal desautorizado é proibido. Informações, tecnologia, propriedade intelectual, edifícios, terrenos, equipamentos, máquinas, software e dinheiro da Kinross precisam ser usados exclusivamente para fins de negócios, conforme definições contidas nas políticas da Kinross ou exigido pela legislação vigente.

**b. Destruição e furto de bens**

Nenhum Representante da Kinross intencionalmente danificará ou destruirá bens de valor da Kinross ou de qualquer outra pessoa nem furtará esses bens.

**c. Fraude**

Nenhum Representante da Kinross deverá cometer qualquer fraude contra ou envolvendo a Kinross ou qualquer terceiro em um relacionamento de negócios com a Kinross. Fraude inclui, a título exemplificativo, apropriação indébita de quantias em dinheiro, valores mobiliários, suprimentos ou outros ativos; manipulação ou fornecimento de informações inadequadas de/sobre transações monetárias ou

financeiras; obtenção de lucro em consequência de conhecimento privilegiado de atividades da Empresa; divulgação a terceiros não autorizados de qualquer Informação confidencial da Kinross ou informações confidenciais e de propriedade da Empresa, infringindo as restrições cabíveis a divulgação; divulgação de atividades corporativas, operacionais ou de valores mobiliários realizadas ou passíveis de realização pela Empresa; aceitação ou tentativa de obter alguma coisa de valor material de Fornecedores ou terceiros em uma relação de negócios com a Kinross, exceto conforme permitido por este *Código*; destruição, remoção ou uso inadequado de registros de negócios, móveis, acessórios e equipamentos da Kinross; ou qualquer atividade similar ou relacionada.

#### **d. Propriedade intelectual**

Todas as informações, tecnologias e ativos de propriedade intelectual, inclusive, a título exemplificativo, todos os materiais criativos, programas, design, invenções, desenvolvimentos, processos, estratégias (coletivamente, inclusive todos os materiais relacionados ou de incorporação, "**Propriedade intelectual**") desenvolvidos por um Representante da Kinross durante o curso de seu relacionamento com a Kinross pertencem à Empresa, e cada Representante da Kinross atribui à Empresa todos os direitos que possa ter sobre a Propriedade intelectual. A Kinross manterá a íntegra da titularidade sobre a Propriedade intelectual após o a rescisão do contrato que rege o relacionamento com o Representante da Kinross. Os Representantes da Kinross adotarão as medidas adequadas conforme solicitado pela Empresa para confirmar a titularidade da Kinross sobre a Propriedade Intelectual e para permitir que a Kinross aperfeiçoe e mantenha a titularidade sobre a Propriedade intelectual. Todos os Representantes da Kinross abrem mão de todos os direitos autorais e morais que possam ter sobre ativos de Propriedade intelectual.

Os Representantes da Kinross não podem reproduzir, distribuir nem alterar materiais protegidos por direitos autorais sem a devida permissão do detentor dos direitos autorais ou seus agentes autorizados. Produtos de software usados em contextos ligados aos negócios da Kinross ou instalados em bens da Kinross precisam ser adequadamente licenciados e usados de acordo com as respectivas licenças.

#### **e. Tecnologia da informação**

Os sistemas de tecnologia da informação da Kinross, inclusive, a título exemplificativo, computadores, servidores, aplicativos, tablets, dispositivos móveis (inclusive todas as mensagens de texto e instantâneas enviadas ou recebidas de tais dispositivos), programas e contas de e-mail (inclusive todos os endereços de e-mail da Kinross e e-mail enviado ou recebido de tais contas), acesso à Internet ou intranet, telefones e correio de voz (coletivamente denominados "**Tecnologia da Informação**") são de propriedade da Kinross, devendo ser usados principalmente para fins comerciais. Representantes da Kinross precisam usar Recursos de tecnologia da informação da Kinross ao realizar negócios em nome da Kinross. Os Representantes da Kinross podem usar Recursos de tecnologia da informação da Kinross para uso pessoal menor ou eventual, que é permitido, desde que o uso esteja em conformidade com este *Código* e outras políticas da Kinross aplicáveis.

Os Representantes da Kinross não podem usar os Recursos de tecnologia da informação da Kinross para:

- Permitir que outros obtenham acesso aos Recursos de tecnologia da informação da

Kinross por meio do uso das suas senhas e outros códigos de segurança.

- Enviar mensagens de assédio, discriminação, ameaça ou obscenidade;
- Acessar a Internet ou o e-mail para uso inadequado;
- Enviar ou baixar documentos protegidos por direitos autorais ou outra mídia que não esteja autorizada para reprodução;
- Baixar software, programas e outros dados, a menos que explicitamente autorizado a fazê-lo pelo Departamento de Tecnologia da Informação da Kinross.
- Enviar solicitações a pessoas físicas ou grupos, salvo autorização da Diretora de Relações Governamentais e Comunidades ou pessoa por ele autorizada
- Realizar negócios comerciais pessoais; ou
- Praticar atividades ilegais.

Embora a Kinross tome precauções razoáveis para proteger a confidencialidade do uso de Recursos de tecnologia da informação pelos Representantes da Kinross, a Kinross reserva-se o direito de monitorar o uso de seus Recursos de tecnologia da informação conforme o necessário para fins de negócio legítimos, inclusive, a título exemplificativo, para fins de manutenção de sistemas, atualizações, monitoramento de conformidade com as políticas da Kinross e a realização de investigações ou resposta a investigações ou processos judiciais ou administrativos. A Kinross também se reserva o direito de monitorar e inspecionar computadores, dispositivos móveis e dispositivos de armazenamento para referidos fins comerciais legítimos. O monitoramento e/ou inspeção focado e regular será realizado de acordo com este *Código* e outras Políticas da Kinross cabíveis aprovadas pelo Presidente e Gerente Geral, VP Jurídico e Diretor de Recursos Humanos, ou a seus respectivos delegados. Assim, **os Representantes da Kinross não devem ter expectativa de privacidade no uso dos Recursos de tecnologia da informação da Kinross, e devem compreender que comunicações usando Recursos de tecnologia da informação da Kinross não são privativas, mesmo que não sejam relacionadas a negócios.**

As informações objeto desses monitoramentos e inspeções só serão coletadas, usadas e divulgadas para fins de negócio legítimos, podendo ser divulgadas, com base na necessidade ao acesso da informação, a Representantes e assessores da Kinross ou representantes de órgãos de aplicação da lei, reguladores ou outros órgãos públicos, com o objetivo de auxiliar ou responder a investigações ou processos administrativos ou judiciais, de acordo com as exigências explícitas da legislação vigente.

Se o Representante da Kinross usar seu dispositivo eletrônico pessoal, em vez de dispositivo eletrônico fornecido pela Kinross, para acessar os recursos de Tecnologia da Informação da Kinross ou as Informações Confidenciais da Kinross, referido acesso permanecerá sujeito a este *Código* (inclusive, a título exemplificativo, os direitos de inspeção e monitoramento supramencionados) e outras Políticas da Kinross cabíveis. Em particular, todas as mensagens de e-mail, texto ou mensagens instantâneas enviadas ou recebidas por Representantes da Kinross por meio de contas de e-mail e de acesso à Internet sem fio da Kinross podem ser monitoradas pela Kinross em conformidade com este *Código* e demais políticas cabíveis da Kinross. Qualquer cópia das Informações confidenciais da Kinross ou de outros documentos ou dados armazenados nesses dispositivos eletrônicos pessoais será e continuará sendo propriedade da Kinross.

A segurança dos Recursos de tecnologia da informação da Kinross, inclusive a cibersegurança, é

uma responsabilidade de todos os Representantes da Kinross. [Quaisquer suspeitas de ameaças à cibersegurança ou incidentes de cibersegurança precisam ser comunicados diretamente ao Departamento de Tecnologia da Informação da Kinross ou mediante o envio de mensagem para \[cybersecurity@kinross.com\]\(mailto:cybersecurity@kinross.com\)](#). Os Representantes da Kinross precisam garantir que as informações da Kinross sejam adequadamente protegidas ao usar redes sem fio domésticas ou públicas. Os Representantes da Kinross precisam proteger quaisquer Informações confidenciais da Kinross armazenadas em dispositivos portáteis e restringir o acesso a quaisquer dispositivos que possam acessar os sistemas da Kinross ou conter Informações confidenciais da Kinross e, se dispositivos pessoais forem usados para negócios da Kinross, deverão ter backup adequado e será necessário apagar todo o conteúdo desses dispositivos antes de descartá-los.

## VIII. COMO USAR ESTE CÓDIGO E RELATAR INFRAÇÕES

### a. Responsabilidades dos Representantes da Kinross

É responsabilidade de todos os Representantes da Kinross entender e cumprir este *Código de ética e conduta nos negócios* e, no início de seu envolvimento com a Empresa, todos os Representantes da Kinross são obrigados a assinar a declaração contida no Anexo "A" a este *Código*. A partir de então, todos os Funcionários em nível de diretoria e escalões hierárquicos superiores devem anualmente fornecer uma confirmação no formulário anexado como Anexo "B" a este *Código*.

A assinatura dessas declarações pelo Representante da Kinross atesta que ele (i) leu, entende perfeitamente e cumprirá este *Código* em todos os aspectos, (ii) solicitou e obteve os esclarecimentos necessários sobre possível disposição deste *Código* e (iii) ao renovar a declaração, não está ciente, após ter adequadamente levantado informações, de nenhuma infração do *Código* cometida por outras pessoas que estejam sob sua área de responsabilidade. A Kinross adotará as medidas disciplinares que considerar adequado, incluindo rescisão do contrato de trabalho, exercício de cargo de direção ou contrato, com relação a qualquer infração dessa declaração.

As exigências acima sob esta seção do *Código*, inclusive, a título exemplificativo, a exigência de qualquer dessas declarações, sua forma e substância e o processo para execução, estão sujeitas às alterações passíveis de serem prescritas pelo Comitê de Governança Corporativa do Conselho de Administração e pelo VPJurídico (ou por seus representantes), periodicamente.

### b. Relato e investigação de infrações da conformidade e conduta inadequada

Este *Código* e a *Política de Denúncias* da Kinross foram concebidos com o objetivo de proporcionar uma atmosfera de franqueza na comunicação de questões de conformidade, e de garantir que Representantes da Kinross agindo de boa-fé tenham à disposição os meios necessários para relatar infrações, efetivas ou suspeitas, das políticas da Kinross e da legislação vigente, bem como de qualquer conduta inadequada de um Representante da Kinross ou de outras pessoas ligadas à Kinross (cada um desses temas, um "**Questão passível de relato**"), sem medo de retaliações nem represálias. Se um Representante da Kinross observar, tomar conhecimento ou, agindo com honestidade e boa-fé, tiver motivo razoável para suspeitar da ocorrência de uma Questão Passível de Relato, ele precisará relatar as circunstâncias do caso (cada uma das ocorrências, um "**Relato**") de acordo com a *Política de Denúncias da Kinross*. Se um Representante da Kinross relatar infrações efetivas ou suspeitas de infrações a seu gerente, de acordo com a *Política de Denúncias* da Kinross, o Representante da Kinross precisa deixar claro que o Relato em questão está sendo feito e deve ser tratado de acordo com a *Política de Denúncias*.



Várias questões abordadas neste *Código*, inclusive as relacionadas a discriminação ilegal, assédio, violência no local de trabalho, condições de trabalho e outras formas de tratamento inadequado podem ser delicadas, e é possível que Representantes da Kinross e outras pessoas relutem em relatá-las a alguém que não os representantes sênior do Departamento de Recursos Humanos da Kinross. Assim, conforme definição contida na *Política de Denúncias* da Empresa, os Representantes da Kinross são encorajados a enviar diretamente Relatos sobre essas questões, verbais ou por escrito, ao Diretor de Recursos Humanos (ou, alternativamente, diretamente ao Vice-Presidente ou **Gerente Jurídico** ou, caso a questão esteja relacionada a outras pessoas, para qualquer outro membro da equipe de Administração Sênior).

Os Representantes da Kinross têm o direito de buscar caminhos alternativos à reparação de experiências envolvendo discriminação, assédio e violência no local de trabalho. Em caso de discriminação ilegal ou assédio, certas pessoas poderão registrar uma reclamação no órgão responsável por direitos humanos. Em caso de violência física ou sexual, a polícia deve ser contatada.

Após o recebimento de um Relato, de acordo com a *Política de Denúncias*, a Questão Passível de Relato será avaliada e, se for o caso, investigada. Essa avaliação considerará, entre outros fatores, a identidade do suposto infrator, a natureza da suposta infração (e, particularmente, se a suposta infração – caso tenha ocorrido – estaria em desacordo com a lei ou este Código), a gravidade da suposta infração e a credibilidade da alegação. Qualquer investigação será realizada de acordo com a *Política de Denúncias* e, ao ser concluída, a Kinross pode adotar medidas disciplinares corretivas, se adequado. As medidas disciplinares corretivas a serem adotadas variarão quanto à gravidade, levando em conta, entre outros fatores, a natureza e a gravidade da infração, e se o infrator já infringiu as políticas da Kinross ou a legislação vigente ou se teve envolvimento prévio em condutas inadequadas. Medidas disciplinares corretivas podem incluir, entre outras, um pedido de desculpas por escrito, orientação, reatribuição de deveres, suspensão, dissolução do vínculo com a Kinross e eventual restituição de valores recebidos indevidamente. Senioridade ou posição na Empresa não será um fator relevante para determinar a medida disciplinar adequada.

Não haverá represália contra quem relatou, de boa-fé, preocupações ou infrações de conformidade. Qualquer Representante da Kinross que acredite estar sofrendo (ou que terceiro esteja sofrendo) retaliação por ter feito um relato deve relatar a retaliação de acordo com a *Política de Denúncias* da Kinross.

Na maior medida possível, todos os Relatos serão tratados com confidencialidade. A Empresa não divulgará, sem consentimento, o nome de quem enviar o Relato (nem demais informações que possam identificá-lo) nem as circunstâncias de qualquer Questão Passível de Relato relacionada a terceiro, **exceto** nos casos em que a divulgação for necessária para os fins de uma investigação completa e justa das alegações de acordo com a Política de Denúncias, para a adoção de medidas corretivas relativas à questão ou se exigido por lei.

Todos os Relatos de assédio no local de trabalho serão investigados. Antes da investigação de um incidente de assédio no local de trabalho, poderá ser solicitado à pessoa que relatou o incidente que faça um relato por escrito. A Empresa realizará ou providenciará uma investigação adequada para a situação.

Ao concluir a investigação de assédio no local de trabalho, a Empresa determinará que medida corretiva e/ou disciplinar (se for o caso) será adotada. Os resultados de qualquer investigação

de assédio – inclusive qualquer medida disciplinar e/ou corretiva adotada pela Empresa no contexto da questão – serão informados tanto para (a) o(s) Representante(s) da Kinross que tenha(m) sofrido assédio efetivo ou suspeita de assédio e (b) o(s) Representante(s) da Kinross que tenha(m) praticado assédio efetivo ou suspeita de assédio.

Acusações falsas ou frívolas podem ter efeitos prejudiciais graves e são consideradas uma forma de má conduta conforme este *Código*. Se a Empresa estiver convencida de que foi feita uma acusação falsa ou frívola, o autor dessa acusação falsa ou frívola pode estar sujeito a medidas disciplinares, incluindo a rescisão do contrato que rege seu relacionamento com a Kinross.

Os Representantes da Kinross devem consultar a *Política de Denúncias* para uma descrição mais detalhada do que constitui uma Questão Passível de Relato, o processo de fazer, receber, avaliar e investigar um Relato e de adotar ações de reparação, proteção dos “delatores” e registros mantidos com relação a um Relato. Uma cópia da *Política de Denúncias* está disponível aos Representantes da Kinross na intranet da Kinross ou pode ser adquirida junto aos membros do Departamento Jurídico da Kinross.

Pessoas que não sejam Representantes da Kinross devem consultar os procedimentos de relato disponíveis para elas na página “Denúncias”, na seção de “Governança” do site da Empresa ([www.kinross.com](http://www.kinross.com)).

## VIII. HISTÓRICO DE REVISÃO

Data	Descrição da revisão	Comentários
10 de fevereiro de 2021	Material analisado, revisado e aprovado pelo Conselho de Administração	Material analisado e revisado como parte do processo regular de revisão.
13 de fevereiro de 2019	Material analisado, revisado e aprovado pelo Conselho de Administração	Material analisado e revisado como parte do processo regular de revisão.
quinta-feira, 14 de dezembro de 2016	Material analisado, revisado e aprovado pelo Conselho de Administração	Material analisado e revisado como parte do processo regular de revisão.

**Demonstrativo "A"**

**Confirmação de recebimento e entendimento para  
NOVOS Representantes da Kinross**

Eu, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (inserir nome) confirmo, por meio desta, que li o *Código de ética e conduta de negócios da Kinross* (o "*Código*"), entendi perfeitamente todas as suas disposições e cumprirei o *Código* em todas as situações e na íntegra.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

\_\_\_\_\_  
Data

**Anexo "B"****Confirmação de recebimento e entendimento para  
Representantes da Kinross JÁ CONTRATADOS**

Eu, (inserir nome), \_\_\_\_\_ confirmo, por meio desta, que li o Código de ética e conduta de negócios da Kinross (o "*Código*") e entendi perfeitamente todas as suas disposições. Atesto que não infringi nenhuma disposição do *Código* e, havendo realizado todas as consultas relevantes, não estou ciente de nenhuma infração do *Código* por outras pessoas em minha área de responsabilidade. Eu me comprometo a cumprir o *Código* em todas as situações e na sua íntegra.

---

Assinatura

---

Data

## ANEXO "A"

### TERMOS DEFINIDOS

"**Conselho Diretor**" significa o conselho de diretores da Kinross Gold Corporation.

A "**Empresa**" (ou a "**Kinross**") é, em seu conjunto, a Kinross Gold Corporation e todas as suas Subsidiárias.

"**Prestadores de serviços terceirizados**" são pessoas que, sem vínculo empregatício com a Empresa, são contratadas pela Empresa por prazo determinado ou temporariamente, para um projeto ou um serviço específico.

"**Membros do Conselho de Administração**" são os integrantes do Conselho de Administração ou do Conselho de Administração de qualquer subsidiária.

"**Empregados**" são os empregados efetivos que trabalham em regime de período integral, meio período, sob contrato temporário ou transferidos, alunos ou estagiários da Empresa ou qualquer joint venture administrada pela Empresa.

"**Representante da Kinross**" é qualquer membro do Conselho de Administração, Executivo, Funcionário ou Prestador de serviços terceirizado, conforme definido neste Anexo "A", Agente ou outra pessoa que possa representar a Empresa.

"**Executivo**" refere-se à pessoa que ocupa cargo executivo na Empresa ou em qualquer de suas respectivas divisões operacionais, inclusive, a título exemplificativo, o Presidente ou Vice-presidente de qualquer Conselho de Administração da Empresa, ou o Presidente, Presidente Executivo (CEO), Diretor de Operações, Diretor Financeiro, Diretor Jurídico, Vice-presidente Executivo ou Vice-presidente Sênior, Controller, Tesoureiro, Tesoureiro Assistente ou Gerente Geral da Empresa ou qualquer de suas divisões operacionais, ou, ainda, qualquer outra pessoa que exerça na Empresa funções similares àquelas normalmente exercidas por uma pessoa que ocupe qualquer dos cargos mencionados.

"**Subsidiária**" é uma pessoa jurídica controlada pela (1) Kinross Gold Corporation; (2) Kinross Gold Corporation e uma ou mais outras pessoas jurídicas, cada uma delas controlada pela Kinross Gold Corporation; (3) duas ou mais pessoas jurídicas, cada uma delas controlada pela Kinross Gold Corporation; ou (4) é uma subsidiária de uma pessoa jurídica controlada pela Kinross Gold Corporation. Em geral, uma pessoa jurídica "controlará" outra pessoa jurídica quando a primeira possuir mais de 50% das ações com direito a voto em circulação da segunda.

"**Fornecedor**" é qualquer fornecedor efetivo ou potencial de mercadorias ou serviços para Kinross, excluindo-se o seguinte:

- empresas de abastecimento de água;
- bancos;
- seguradoras;
- consultores financeiros;

- assessores jurídicos;
- órgãos de governo;
- prestadores de serviços de relações governamentais;
- vendedores ou administradores de imóveis;
- consultores imobiliários;
- detentores de royalties; e
- qualquer empresa do grupo Kinross que forneça mercadorias ou preste serviços para outra empresa do grupo Kinross.