



KINROSS GOLD CORPORATION

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA DE NEGÓCIOS

Aprovado por:

Conselho de Administração – 12 de fevereiro de 2025

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 comercial 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 a prevenção e o tratamento ético de conflitos de interesses entre relacionamentos pessoais e profissionais na condução dos negócios da Kinross, inclusive a divulgação em tempo hábil, ao responsável adequado, de conflitos de interesses reais ou potenciais;
- 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, 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, inclusive, a título exemplificativo, 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". Quando houver referência específica à aprovação de determinado membro da equipe de Administração Sênior da Empresa ou a sua notificação, tal requisito poderá ser atendido por aprovação ou notificação da pessoa com o cargo de maior equivalência funcional da Empresa.

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 ilegal, assédio e violência de qualquer origem. A proibição da discriminação ilegal, assédio e violência no local de trabalho se aplica aos escritórios da Empresa, às minas e unidades de projeto, além de todo local e evento relacionado à Empresa. Discriminação ilegal, assédio e violência no local de trabalho por meios de comunicação indiretos, como telefonemas, e-mail ou mensagens, 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 ilegal 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 um tratamento diferente dado com base em uma característica pessoal e que tem um impacto adverso sobre uma pessoa ou grupo de pessoas. A Kinross proíbe a discriminação ilegal – 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 regulamentos vigentes do local onde a Kinross tem empregados. A Kinross realizará, dentro dos limites do razoável, adaptações para Representantes da Kinross em conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis. A Kinross está comprometida com medidas e políticas para garantir emprego justo, inclusive tratamento equânime ao contratar, promover, remunerar empregados, 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 ilegal 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 infringe a proibição da Empresa contra o assédio. Assédio inclui qualquer conduta ou comentário vexatório que, dentro dos limites do razoável, pode-se prever que seja 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, a título exemplificativo:

- ***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***, inclusive, a título exemplificativo, 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, inclusive olhar de maneira persistente ou sugestiva e contato desnecessário, como tocar, beliscar ou empurrar; e
- 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 e/ou pelo superior hierárquico de um empregado que estejam 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 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 ilegal, assédio e violência no local de trabalho antes que ocorra comportamento inadequado e com a averiguação em tempo hábil de quaisquer reclamações relacionadas a esses assuntos. Assim, os Representantes da Kinross que atuam como supervisores e gerentes 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 ilegal, 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".

¹Quaisquer relatos de violência no local de trabalho, assédio ou 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

Nenhuma arma de nenhum tipo será tolerada 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 Operações e sujeito a conformidade

¹ Em conformidade com a Lei chilena nº 21.643 (Ley Karin), relatos de assédio no local de trabalho, assédio sexual e violência no local de trabalho no Chile devem ser enviados por escrito para o e-mail denuncias.leykarin@kinross.com, feitos verbalmente ao representante de Recursos Humanos ou encaminhados diretamente ao escritório mais próximo da Dirección del Trabajo (Diretoria do Trabalho), o órgão estatal responsável por supervisionar as normas trabalhistas.

continua com a legislação vigente e outras políticas da Kinross aplicáveis.

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 nem ilegais) de maneira que possa afetar o desempenho no trabalho nem prejudicar o discernimento durante o horário de trabalho; (ii) consumir, fornecer nem servir bebidas alcoólicas nas dependências da Kinross, exceto quando aprovado pelo Presidente Executivo (CEO), Diretor de Operações, Diretor Jurídico, Vice-presidente Sênior de Recursos Humanos ou Gerente Geral da unidade; (iii) consumir, manter posse, vender nem distribuir substâncias ilegais nem produtos derivados de cannabis nas dependências da Kinross nem em qualquer veículo automotor da Kinross, independentemente da função desempenhada da Kinross, tampouco em qualquer outro horário, se nele você puder vir a 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, em 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 Diretor Jurídico e do Vice-presidente Sênior de Recursos Humanos ou de seus representantes. 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 Diretor Jurídico, do Vice-presidente Sênior de Recursos Humanos ou de seus representantes. 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 segue todas as leis de privacidade de dados vigentes, inclusive aquelas que regem a privacidade de empregados. 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 fins comerciais, inclusive estes:

- 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. Somente os Representantes da Kinross com a devida autorização podem ter o direito de acessar, revisar, corrigir, solicitar e destruir as próprias informações pessoais, sempre nos termos das normas de privacidade vigentes 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 comercial. 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 (inclusive nossas 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 Canadá, inclusive nos Estados Unidos e na União Europeia. Quando as informações pessoais forem transferidas ou divulgadas a prestadores de serviços fora do Canadá, elas estarão sujeitas às leis do foro em que serão retidas, e poderão estar sujeitas a divulgação em tribunais, órgãos encarregados 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 Canadá, 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, a título exemplificativo, 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.

Quaisquer perguntas relacionadas a privacidade podem ser enviadas por e-mail para DPO@kinross.com ou direcionadas ao Vice-Presidente de Conformidade ou 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, como um 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 operações de negócio sólidas. A Kinross está comprometida em cumprir todas as leis e regulamentos ambientais aplicáveis nas regiões em que opera. Os Representantes da Kinross devem 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 regulamentos aplicáveis. Os Representantes da Kinross devem estar cientes das questões de segurança e políticas que afetam seu trabalho, outros Representantes da Kinross e a comunidade em geral. Os gerentes, 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 que crie, possa criar ou cause a impressão de criar um conflito entre, de um lado, seus interesses comerciais pessoais e demais tipos de interesses pessoais, e, do outro, os interesses da Kinross. Conflitos de interesses surgem quando o cargo ou as responsabilidades de uma pessoa perante a Kinross apresentam oportunidades de ganho pessoal, inclusive a obtenção de ganho por um parente ou outra pessoa que faça parte de suas relações pessoais ou profissionais, além das recompensas normais de emprego, do exercício de cargo executivo, de direção ou de outra relação. Os Representantes da Kinross devem desempenhar as responsabilidades de 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 nenhuma propriedade, nenhum valor mobiliário ou participação em empresa 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 percebido como tal com o gerente mais sênior de sua área funcional no local ou escritório ou, se o gerente não tiver certeza ou se ele puder estar envolvido no conflito de interesses, o Vice-presidente de Conformidade ou seu representante. O Vice-presidente de Conformidade 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). Os executivos e membros do Conselho de Administração devem informar, por escrito, qualquer conflito de interesses (real ou possível) ao Diretor Jurídico ou a seu representante, e ao Presidente do Comitê de Governança Corporativa e Nomeações.

b. Presentes e atividades de entretenimento

O Representante da Kinross não utilizará o próprio cargo — tampouco sua família usará o cargo deste Representante da Kinross — para solicitar coisa de valor, inclusive dinheiro, presentes, descontos ou serviços gratuitos, de cliente nem Fornecedor da Kinross, em benefício próprio, de sua família nem 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 de valor simbólico, 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. Em particular, todos os presentes oferecidos ou fornecidos durante o curso de um

evento de aquisição (ou seja, solicitações de proposta (*request for proposal*, RFP) pendentes ou iminentes, e negociações contratuais) devem seguir os procedimentos de aprovação estabelecidos abaixo.

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 negócio costumeiro, como desenvolvimento de rede de contatos (p. ex., refeições, festas de feriados e ingressos); e
- golfe, pesca, eventos esportivos ou viagens similares que sejam usuais e costumeiras para seu cargo dentro da Kinross e do setor e promovam bons relacionamentos de negócio com clientes ou 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) no caso da mina ou do local do projeto, Empregados ou Terceirizados, seu Gerente Geral ou um membro do Departamento Jurídico da Kinross; e
- (ii) no caso de Empregados ou Terceirizados do Escritório Corporativo ou de outros escritórios administrativos, do Vice-presidente, de um executivo mais sênior ou de um membro do Departamento Jurídico da Kinross responsável por assessorar esse escritório.

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, inclusive, a título exemplificativo, 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

comerciais 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

Os Representantes da Kinross não devem se envolver em nenhum tipo de comunicação direta nem indireta com concorrentes e representantes de concorrentes da Kinross, em relação a negócios nem oportunidades de negócios da Kinross, sem a aprovação prévia do Presidente Executivo ou do Vice-Presidente Executivo de Desenvolvimento Corporativo ou de seu representante.

e. Relações com fornecedores e 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 Terceirizados locais devem informar o Gerente Geral, ou seu representante, que, por sua vez, deve relatar a questão a um membro competente do Departamento Jurídico da Kinross; (ii) os Empregados e Terceirizados do Escritório Corporativo ou outro escritório administrativo 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, se considerar adequado, relatará a questão ao Presidente do Comitê de Governança Corporativa e Nomeações. 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 empregados 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 ou de propriedade intelectual da Kinross por um Fornecedor requer aprovação por escrito do Diretor Jurídico, do Advogado Geral ou de seus respectivos representantes. 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

Responsabilidade por todas as relações públicas da Kinross ou 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 aplicáveis. 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 ou 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 o contatar sobre qualquer tópico, 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*”² em conversas públicas ou casuais com a mídia ou outros ou por meio de mídia social ou outros meios. Exceto no que permitir a *Política de Divulgação* da Kinross, os Representantes da Kinross não estão autorizados a divulgar essas informações a acionistas nem investidores (tampouco a possíveis acionistas e investidores, assessores de investimentos e analistas do mercado de ações)

² Conforme definição contida na Seção VI.a., abaixo. – “Informações Confidenciais, informações de propriedade da Empresa e segredos comerciais”.

sem prévia aprovação expressa do Diretor Jurídico, do Vice-presidente Sênior e Advogado Geral e Vice-presidente Sênior de Assuntos Externos, do Vice-presidente Sênior de Relações com os Investidores ou de seus respectivos representantes.

g. Mídias sociais

Todas as atividades de mídia social dos Representantes da Kinross, inclusive, a título exemplificativo, as do X e do Facebook, devem ser conduzidas de acordo com a *Política de Divulgação* e quaisquer outras políticas da Kinross relacionadas às mídias sociais 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 empregados 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 Empregados 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, inclusive, a título exemplificativo, 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 Sênior de Assuntos Externos e do Diretor Jurídico ou de seus respectivos representantes.

i. Procedimentos antissuborno e anticorrupção

Leis vigentes e políticas aplicáveis

Para promover a conformidade com as leis anticorrupção do 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 governo, “*funcionário público*” (conforme definição abaixo)³, nossos parceiros de negócios e da Kinross.

O suborno é uma das principais ferramentas da corrupção. A participação, direta em indireta, em qualquer atividade de suborno, propina, acordos visando à obtenção de lucro indevido, recompensas ilegais ou favorecimentos indevidos a qualquer *funcionário público*, qualquer 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.

³ O “*funcionário público*” refere-se a qualquer autoridade dos poderes Legislativo, Judiciário e Executivo (independentemente do tipo de cargo), e abarca o empregado público, bem como o representante de qualquer governo, inclusive de seus ministérios, órgãos, repartições e demais instituições governamentais (incluindo-se aí as sociedades e pessoas jurídicas do Estado ou por ele controladas que exerçam função governamental), bem como qualquer pessoa jurídica quase governamental e organização pública internacional (como a Organização das Nações Unidas), partido político e candidatos a cargo eletivo.

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)⁴, 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 "*empregados público*" é muito ampla, abrangendo servidores de baixo escalão do poder público ou de pessoa jurídica estatal, partidos políticos e candidatos a cargos eletivos. A definição de "benefício", que, para os fins deste *Código*, tem valor de "*pagamento*", também é ampla e abrange o fornecimento de qualquer coisa de valor tangível ou intangível (p. ex., pagamentos envolvendo viagens e atividades de entretenimento, presentes, refeições, favores, promessas, certas contribuições filantrópicas e doações políticas, patrocínios, propinas, preferência na contratação de empregados e demais contratos e fornecimento de mercadorias e/ou serviços).

É obrigatório manter livros contábeis, registros ou alguma forma de controle interno preciso, para evitar subornos e imprecisões nos livros e registros da empresa. O não cumprimento dessa exigência pode constituir violação a normas anticorrupção, inclusive, a título exemplificativo, a FCPA e a CFPOA. Assim, todos os pagamentos e demais transações financeiras envolvendo a Kinross ou qualquer Subsidiária da Kinross devem ser corretamente documentadas e registradas com exatidão nas contas da Kinross e/ou da Subsidiária pertinente.

Reembolsos

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. Na medida do possível, a Kinross deve pagar diretamente aos Fornecedores, em vez de reembolsar funcionários públicos.

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, a título exemplificativo, 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 página do Departamento Jurídico do KinrossConnected, que também podem ser obtidas mediante solicitação ao Departamento Jurídico da Kinross. Caso seja aprovado por um membro do Departamento Jurídico da Kinross, o reembolso deve ser acompanhado de documentação de apoio detalhada e em conformidade com o devido cuidado.

⁴ O "*pagamento*" é qualquer pagamento de dinheiro (inclusive reembolsos), concessões, empréstimos, presentes, gorjetas, doações e qualquer outro benefício de qualquer natureza. Não há limite mínimo, e não há necessidade de que o pagamento tenha valor, seja ele monetário ou de natureza diversa, a pessoa além do destinatário. O fato de a oferta, a promessa ou o pagamento ter valor para o destinatário é o principal fator determinante para que o "pagamento" inadequado tenha sido considerado realizado.

O pagamento deve ser feito na forma de um instrumento rastreável (transferência bancária, cheque visado etc.).

Caso tenha alguma dúvida sobre a legitimidade de qualquer pagamento a terceiros a ser realizado diretamente por terceiros ou por meio deles, inclusive empregados públicos e empregados de governos, seus órgãos governamentais ou outros ativos governamentais (como monopólios estatais, empresas estatais e de economia mista), consulte seu Advogado Geral local, o Diretor Jurídico ou o Vice-presidente Sênior e Advogado Geral, 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.

Obrigações dos Representantes da Kinross

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, inclusive 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 opera, há normas locais que se sobrepõem a nossas exigências de direitos humanos internacionais, inclusive leis penais e normas versando sobre trabalho infantil, trabalho forçado, 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 Executivo e do Diretor Jurídico ou de seus representantes. O exercício de cargos de direção ou executivos em outras pessoas jurídicas não será aprovado se não for considerado interesse da Kinross. O Presidente Executivo e o Diretor 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.

Os membros do Conselho de Administração devem seguir o processo previsto nas *Diretrizes de Governança Corporativa*. 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 Diretor Jurídico ou por seu representante, não é permitido solicitar a outros empregados, 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 cumprir este *Código*, bem como todas as demais políticas da Kinross e leis, regras e regulamentos cabíveis, cuja infração por um Representante da Kinross leve 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*, que exige a divulgação oportuna de informações relevantes e determina que essas informações devem ser realizadas de forma 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* encontra-se disponível aos Representantes da Kinross na página Legal de KinrossConnected e por meio do Secretário Corporativo. As perguntas sobre suas disposições devem ser encaminhadas ao Diretor Jurídico, ao Advogado Geral ou a seus respectivos representantes.

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 (inclusive o Diretor Financeiro, o Diretor Jurídico e o Secretário Corporativo) 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 em suas auditorias e em auxiliar na preparação da divulgação financeira.

b. Investigações externas

É política da Kinross cooperar totalmente com qualquer investigação por uma autoridade governamental, judicial ou reguladora. Contudo, uma das condições para essa cooperação é que a Kinross seja adequadamente representada por seu próprio advogado nessas investigações. Assim, sempre que os Representantes da Kinross receberem informações sobre novas investigações ou inquéritos advindos do governo, essas informações devem ser comunicadas imediatamente ao Advogado Geral local pertinente, ao Diretor Jurídico ou ao Advogado Geral. Alguns contatos com o governo ou com órgãos reguladores (como auditorias tributárias, auditorias ou investigações do Ministério do Trabalho) podem ser tratadas pelo Representante da Kinross responsável por esses assuntos, desde que o Representante da Kinross responsável tenha autorização do membro sênior do Departamento Jurídico competente da Kinross, a aprovação do líder de seu grupo funcional, e o faça sob a orientação do Departamento Jurídico da Kinross e do líder de seu grupo funcional.

Respostas a investigações mais formais serão tratadas pelo Diretor Jurídico ou pelo Advogado Geral. É necessário que os Representantes da Kinross notifiquem o Diretor Jurídico ou o Advogado Geral e lhes peçam orientações sobre toda e qualquer consulta ou investigação governamental.

Os Representantes da Kinross nunca devem, sob nenhuma circunstância:

- (a) destruir nem alterar documento ou registro da Kinross, na tentativa de antever a possível solicitação futura desses documentos por parte de qualquer órgão dos Poderes Executivo, Legislativo, Judiciário e/ou das forças policiais;
- (b) mentir nem fazer declarações que induzam a erro, frente a agentes de investigação dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário (independentemente de se tratar de investigações de rotina ou não); nem
- (c) tentar fazer qualquer Representante da Kinross ou qualquer outra pessoa deixar de fornecer informações a qualquer investigador dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, nem fornecer informação falsa ou que induza a erro.

Qualquer consulta ou solicitação de informações ou documentos feita por escrito ou verbalmente por órgãos dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário à Kinross ou a qualquer Representante da Kinross precisa ser enviada, imediatamente e antes da adoção de qualquer medida, ao

Advogado Geral local competente e ao Diretor Jurídico, ao Advogado Geral ou a seus respectivos representantes.

Além disso, (i) todas essas solicitações de informações ou de documentos; (ii) qualquer entrega ou apresentação de qualquer ordem, reclamação, notificação ou documento similar emitida pela Justiça ou por órgão regulador; e (iii) a presença de um investigador de qualquer dos Poderes — Executivo, Legislativo ou Judiciário — nas dependências da Kinross devem ser administradas em estrita conformidade com esta disposição do *Código* e demais Políticas da Kinross que o Advogado Geral local competente e/ou o Diretor Jurídico ou o Advogado Geral implementem periodicamente.

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 que sejam consideradas confidenciais pela Kinross, ou podem estar envolvidos no projeto ou desenvolvimento de procedimentos novos 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. As "Informações Confidenciais" incluem, a título exemplificativo, informações e dados sobre a Kinross e seus ativos, operações, negócios, questões financeiras, segredos comerciais, know-how, registros, dados, planos, estratégias, processos, oportunidades de negócio e ideias relacionadas a operações e projetos presentes e previstos, 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. Exemplos comuns incluem, a título exemplificativo, planos de negócio 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 lucros e métodos de mineração e processamento de minério. Informações Confidenciais também incluem quaisquer documentos contendo qualquer dos tipos de informação acima, independentemente de estarem identificadas como "confidenciais" ou "de propriedade da Empresa" ou não. 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 nenhuma pessoa física (inclusive parentes) ou 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 ou 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 (ou cliente ou Fornecedor 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 (inclusive, a título exemplificativo, as relacionadas a práticas de divulgação), das quais há exemplares disponíveis para os Representantes da Kinross na página do Departamento Jurídico do KinrossConnected, que também podem ser obtidas mediante solicitação ao Secretário Corporativo. Dúvidas relativas às políticas da Kinross no que diz respeito à divulgação de informações devem ser encaminhadas ao Diretor Jurídico, ao Advogado Geral ou a seus receptivos representantes.

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, a título exemplificativo, 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 generalizado de computadores, internet e telefones celulares fez com que as Informações Confidenciais fossem potencialmente acessíveis por muitos indivíduos não autorizados. 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 o emprego 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 periodicamente. Representantes da Kinross não podem usar servidores nem softwares de transferência de dados de terceiros para enviar, receber nem armazenar Informações Confidenciais, inclusive, a título exemplificativo, contas de e-mail externas, aplicativos de mensagens como WhatsApp, sistemas de FTP, serviços de sincronização de dados como Dropbox e Google Drive, nem sites e serviços em nuvem de terceiros, salvo autorização expressa em conformidade com as políticas cabíveis de tecnologia da informação da Kinross. Se acreditar que medidas de segurança aprimoradas (como criptografia ou proteção por senha) devem ser adotadas devido à natureza das Informações Confidenciais sendo transmitidas ou por outro motivo, o Representante da Kinross deve consultar um membro do grupo de Tecnologia da

Informação da Kinross. Exceções a esses requisitos só são permitidas com a aprovação do Diretor Jurídico e do Vice-Presidente Executivo e Diretor Financeiro, ou de seus respectivos representantes.

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, a título exemplificativo, as relativas à retenção de registros de negócios) e as leis e regulamentos sobre a retenção de registros de negócio. 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. Para que não restem dúvidas, os dados e as comunicações eletrônicas de natureza comercial (inclusive mensagens trocadas em aplicativos de mensagens, como WhatsApp) são considerados "*registros comerciais*" e devem ser preservados nos servidores ou dispositivos da Kinross. É estritamente proibido destruir esses registros.

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 qualquer 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 um parente) ou qualquer fim ilegal, antiético ou pessoal não autorizado 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 ou 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 devem envidar esforços razoáveis para proteger os sistemas de computador da Kinross, bem como do software a eles associado, frente às várias ameaças a sua segurança, como destruição acidental ou deliberada, furto ou corrupção de dados e equipamentos, interrupção do serviço e/ou divulgação de Informações Confidenciais.

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 de 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 do Diretor Sênior de Comunicação Corporativa ou de seu representante ou equivalente;
- Realizar negócios comerciais pessoais; ou
- Praticar atividades ilegais.

Embora a Kinross tome precauções, dentro dos limites do razoável, 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 possa ser necessário para fins de negócio legítimos, inclusive, a título exemplificativo, para manutenção de sistemas, atualizações, monitoramento de conformidade com as políticas da Kinross e realização de investigações ou resposta a investigações ou processos judiciais ou regulatórios. 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 Executivo e o Diretor Executivo Jurídico, ou a seus respectivos representantes. 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 privadas, mesmo que não sejam relacionadas a negócios.**

As informações objeto desses monitoramentos e inspeções só serão coletadas, usadas e divulgadas para fins comerciais 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. Para manter a segurança, os Representantes da Kinross devem:

- garantir que os sistemas de computador sejam acessados exclusivamente por usuários autorizados;
- manter confidenciais os códigos de acesso e senhas e não os compartilhar com ninguém;
- cumprir todas as políticas relevantes da Kinross ao viajar com dispositivos que contenham Informações Confidenciais da Kinross;
- proteger os sistemas de informação da Kinross contra vírus de computador, malware e ransomware que possam danificá-los; e
- garantir que as informações da Kinross sejam adequadamente protegidas ao usar redes sem fio domésticas e públicas.

Todas as 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. Em caso de uso de dispositivos pessoais para realizar atividades comerciais da Kinross, é preciso fazer o devido backup e apagar a memória 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 Empregados em nível de diretoria e escalões hierárquicos superiores devem anualmente fornecer uma confirmação no formulário anexado como Anexo "B" a este *Código*.

A execução desses reconhecimentos por um Representante da Kinross é uma declaração de que esse Representante: (i) leu, entendeu completamente e cumprirá, em todos os aspectos, este *Código*; (ii) buscou e obteve todos os esclarecimentos necessários sobre as disposições pertinentes do *Código*; e (iii) em qualquer renovação anual, não está ciente, após a devida investigação, de qualquer violação do *Código* por outras pessoas dentro de sua área de responsabilidade. A Kinross adotará as medidas disciplinares que considerar adequado, inclusive rescisão do contrato de trabalho, exercício de cargo de direção ou contrato, com relação a qualquer infração dessa declaração.

Os requisitos acima, nos termos desta seção do *Código*, inclusive, a título exemplificativo, a exigência de referido reconhecimento, sua forma e substância e o processo de execução, estão sujeitos a alterações, conforme prescrito pelo Comitê de Governança Corporativa e Nomeações do Conselho de Administração e pelo Diretor Jurídico (ou seu representante), 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, em agindo com honestidade e boa-fé, tiver motivo razoável para suspeitar da ocorrência de uma Questão Passível de Relato, precisará relatar as circunstâncias do caso (cada uma das ocorrências, um "**Relato**") de acordo com a *Política de Denúncias da Kinross*. Ao relatar violações efetivas ou suspeitas de violações 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, devendo 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 seniores 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 esses temas, verbalmente ou por escrito, ao **Vice-presidente Sênior de Recursos Humanos** (ou, alternativamente, diretamente ao **Diretor Jurídico** ou ao **Advogado Geral**; ou, caso a questão esteja relacionada a outras pessoas, a 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, à sua conclusão, 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, a título exemplificativo, um pedido de desculpas por escrito, orientação, reatribuição de deveres, suspensão, dissolução do vínculo com a Kinross e devolução de remuneração anteriormente recebida de acordo com a *Política de recuperação de remuneração paga*. Senioridade ou posição na Empresa não será um fator relevante para determinar a medida disciplinar adequada.

Não haverá represália contra nenhuma pessoa por relatar de boa-fé preocupações ou infrações de conformidade. Qualquer Representante da Kinross que acredite que ele próprio (ou qualquer outra pessoa) esteja sofrendo retaliação por ter feito um relato deve relatar a retaliação de acordo com a *Política de Denúncias* da Kinross. As disposições deste Código e da Política de Denúncias não constituem impeditivo, por parte da Empresa, de adotar as medidas disciplinares apropriadas contra quem esteja conscientemente implicado em má conduta.

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, inclusive 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 qualquer ação de reparação, proteção dos “denunciantes” e registros mantidos com relação a um Relato. Uma cópia da *Política de Denúncias* está disponível aos Representantes da Kinross na página Legal de KinrossConnected ou de um membro do Departamento Jurídico da Kinross.

Pessoas que não sejam Representantes da Kinross devem consultar os procedimentos de relato descritos na *Política de Denúncias*, disponíveis na seção de “Governança” do site da Empresa (www.kinross.com).

VIII. HISTÓRICO DE REVISÃO

Data	Descrição da revisão	Comentários
15 de fevereiro de 2023	Material analisado, revisado e aprovado pelo Conselho de Administração	Material analisado e revisado como parte do processo regular de revisão.
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.
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**

Reconheço e certifico que recebi e li uma cópia: 1) do Código de Conduta e Ética Empresarial da Empresa; 2) da Política de Divulgação, Confidencialidade e Informações Privilegiadas; e 3) da Política de Denúncias (coletivamente, as "Políticas Principais").

Reconheço plenamente e entendo as disposições das Políticas Principais. Atesto também que não infringi nenhuma disposição das Políticas principais e, tendo realizado todas as consultas relevantes, não estou ciente de nenhuma infração das Políticas Principais cometida por outras pessoas em minha área de responsabilidade. Havendo tomado conhecimento de qualquer infração, contatei ou contatarei a equipe do Departamento Jurídico local imediatamente.

Assinatura

Data

ANEXO "A"**TERMOS DEFINIDOS**

"Conselho de Administração" é o conselho de administração ou quadro diretor da Kinross Gold Corporation.

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

"Terceirizados" são pessoas que, sem vínculo empregatício com a Empresa, são contratadas pela Empresa por prazo determinado ou em caráter temporário, 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 o membro do Conselho de Administração, Executivo, Empregado ou Terceirizado, conforme definido neste Anexo "A", Agente ou outra pessoa que possa representar a Empresa.

"Executivo" é quem ocupa cargo executivo na Empresa ou qualquer de suas respectivas divisões operacionais, inclusive, a título exemplificativo, o Presidente ou um Vice-presidente de qualquer conselho de administração da Empresa, ou o Presidente, Presidente Executivo, 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 a entidade: controlada por (1) Kinross Gold Corporation; (2) Kinross Gold Corporation e uma ou mais outras entidades, cada uma das quais é controlada pela Kinross Gold Corporation; ou (3) duas ou mais entidades, cada uma das quais é controlada pela Kinross Gold Corporation; ou (4) é a subsidiária de uma entidade 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 terceiro que forneça ou venha a fornecer bens ou serviços à Empresa e/ou joint ventures administradas pela Empresa, inclusive, a título exemplificativo, agentes e terceirizados.