



## **KINROSS GOLD CORPORATION**

### **POLÍTICA DE DENÚNCIAS**

*Aprovado por:*

*Conselho de Administração - quinta-feira, 10 de fevereiro de 2021*

## KINROSS GOLD CORPORATION

### POLÍTICA DE DENÚNCIAS

#### 1. Objetivo

Os controles internos e os procedimentos operacionais da Kinross Gold Corporation e suas Subsidiárias, como definido no Anexo "A", (coletivamente, "**Kinross**" ou a "**Empresa**") são feitos para detectar e prevenir ou dissuadir "**atividades inadequadas**", que incluem, a título exemplificativo, atividades inadequadas em relação a contabilidade, controles de contabilidade internos ou questões de auditoria e violações das leis cabíveis e da políticas da Kinross, declarações, procedimentos, protocolos, normas e diretrizes da política implementadas periodicamente (cada uma delas uma "**Política da Kinross**").

Entretanto, mesmo o melhor sistema de controles internos não pode fornecer proteção total contra irregularidades e atividades inadequadas. Infrações intencionais e não intencionais da legislação vigente e das Políticas da Kinross ainda podem ocorrer. Nesses casos, a Empresa tem a responsabilidade de investigar e, se necessário, relatar às partes relevantes, quaisquer alegações de atividades inadequadas efetivas ou suspeita de atividades inadequadas e quaisquer medidas adotadas para tratar dessas questões na Empresa.

As leis de valores mobiliários cabíveis exigem que o Comitê de Auditoria do Conselho de Administração estabeleça procedimentos para o recebimento, retenção e tratamento de reclamações relacionadas a contabilidade, controles contábeis internos ou questões auditoria, além de relatos anônimos de empregados envolvendo conduta questionável associada a essas questões, que a Empresa receba.

Além disso, o Código de Ética e Conduta de Negócios da Empresa (conforme alterado periodicamente, o "**Código**") requer que todos os Representantes da Kinross (como definido no Anexo "A") observem altos padrões de ética comercial e pessoal na realização de seus deveres e suas responsabilidades. Todos os Representantes da Kinross devem cumprir o Código e todas as Políticas da Kinross e relatar qualquer infração efetiva ou suspeita de infração. O Comitê de Governança Corporativa da Empresa está encarregado de, entre outras coisas, supervisionar a administração e a conformidade com o Código.

O Comitê de Auditoria e o Comitê de Governança Corporativa e de Nomeações da Empresa (para os fins desta Política, cada um deles um "**Comitê**") aprovaram esta Política e os mecanismos de relato aqui contidos.

Esta Política define responsabilidades, políticas e procedimentos para relatar e investigar preocupações sobre atividades inadequadas reais ou suspeitas, e todos os Representantes da Kinross devem relatar tais atividades inadequadas (cada um deles um "**Relato**") de acordo com esta Política. Esta Política está disponível para todos os Representantes da Kinross na intranet da Kinross, na "linha direta de integridade" externa e no site da Kinross, na seção de "Governança corporativa". Consulte o cronograma "B" for Informações detalhadas.

#### 2. Questões passíveis de relato

Relatos devem ser feitos sobre as seguintes questões ("**Questões Relatáveis**"):

- (a) **Questões contábeis, financeiras e de auditoria:** qualquer prática de contabilidade, controle contábil interno ou auditoria questionável, incluindo qualquer fraude ou tentativa de fraude dos controles contábeis internos ou relacionados a questões que de outra forma constituiriam infração das políticas de contabilidade da Empresa ou da lei, o que pode incluir, entre outras, as seguintes:
- fraude ou erro deliberado na preparação, avaliação, revisão ou auditoria de qualquer demonstração financeira da Empresa;
  - fraude ou erro deliberado no registro e manutenção dos registros financeiros da Empresa;
  - deficiências ou não conformidade com os controles de contabilidade internos da Empresa;
  - declaração incorreta ou falsa a ou por um Diretor-executivo, contador ou outra pessoa com relação a uma questão contida nos registros financeiros, relatórios financeiros ou relatórios de auditoria da Empresa; ou
  - desvio da obrigação de preparar relatórios completos e justos das condições financeiras e/ou dos resultados operacionais da Empresa;
- (b) **Infrações do Código,** inclusive, a título exemplificativo, as seguintes:
- qualquer discriminação ilegal, assédio no local de trabalho (inclusive, a título exemplificativo, assédio sexual), violência no local de trabalho, abuso de substâncias (se relacionado e/ou que afete o local de trabalho) e infrações dos direitos humanos, conforme descrição contida no Código (coletivamente, **"assuntos de RH"**);
  - inconformidade com as leis ambientais vigentes ou a Política ambiental da Empresa;
  - condições de trabalho inseguras, inclusive, entre outras possibilidades, qualquer condição que implique ameaça à saúde e à segurança dos Representantes da Kinross e/ou do público ou do meio ambiente;
  - atividade inadequada relacionada a fornecedores, inclusive conflitos de interesses;
  - inconformidade efetiva ou possível inconformidade com as leis, regras e regulamentos cabíveis, além de outras exigências regulatórias (inclusive, entre outras, as leis que regem o mercado de valores mobiliários e negociações com informações privilegiadas, além de exigências de divulgação oportuna), e investigações dessa inconformidade efetiva ou possível inconformidade;
  - falsificação de contratos, relatórios ou registros;
  - a participação, direta em indireta, em qualquer atividade de suborno, propina, acordos visando à obtenção de lucro indevido, recompensas ilegais ou favorecimentos indevidos e pagamentos a qualquer funcionário público ou qualquer outro ato de corrupção;
  - uso inadequado ou destruição, apropriação indébita ou outra forma de furto de bens da Empresa;

- fraude contra a Empresa ou envolvendo a Empresa ou qualquer terceiro em um relacionamento comercial com a Empresa; ou
  - infração de qualquer Política da Kinross;
- (c) qualquer circunstância na qual uma pessoa acredite estar sendo solicitada a cometer uma infração ou um delito;
- (d) um assunto que provavelmente repercutiria negativamente na mídia ou na opinião pública;
- (e) qualquer retaliação contra um Representante da Kinross por pretender ou fazer um Relato sobre qualquer Questão passível de ser relatado ou qualquer assunto que possa, guardada a razoabilidade, ser considerado Questão passível de relato.

Além das Questões passíveis de relato acima listadas, qualquer Representante da Kinross que acredite estar sendo solicitado a realizar (e/ou não relatar) uma atividade inadequada ou que creia genuinamente que ocorreu alguma atividade inadequada está obrigado a enviar um Relato.

### **3. Como fazer um Relato**

Qualquer pessoa, inclusive qualquer Representante da Kinross, agindo de maneira honesta e de boa-fé e com base razoável para acreditar que uma Questão passível de relato existe, deve enviar um Relato conforme os procedimentos abaixo. Representantes da Kinross podem tomar conhecimento ou suspeitar de atividades inadequadas ao cumprir seus deveres profissionais ou ao tratar com outros Representantes da Kinross, auditores internos e externos, autoridades encarregadas da aplicação da lei, agências reguladoras, clientes ou outros terceiros. Os Relatos devem explicar o mais detalhadamente possível a Questão passível de relato e os motivos para acreditar que tal Questão passível de relato está ocorrendo ou ocorreu. Deixar de fornecer informações específicas ou detalhes em um Relato impede a Empresa de investigar adequadamente esse Relato.

Os Representantes da Kinross em cargo de supervisão ou gerência devem garantir que os Representantes da Kinross sob sua supervisão estejam cientes desta Política e familiarizados com todos os meios disponíveis para fazer um Relato sobre uma Questão passível de relato.

Na maior medida possível, todos os Relatos serão tratados com confidencialidade e poderão ser feitos anonimamente, se o autor do Relato assim desejar, conforme descrição contida na Seção 5 desta Política.

#### ***(a) Relatos de Empregados***

Antes de fazer um Relato, os Representantes da Kinross devem discutir quaisquer questões, preocupações, sugestões ou reclamações com seu gerente. Se, depois dessa conversa, o(s) Representante(s) da Kinross ainda desejarem fazer o Relato, deve(m) informar seu gerente de sua intenção e enviar um Relato em conformidade com esta Política. O gerente informará o Vice-presidente de Conformidade ("VPC") ou o Vice-presidente Sênior e Advogado Geral (Corporativo ("SVPGC") ou, para assuntos de RH, o Vice-presidente de Recursos Humanos ("VPHR"), conforme descrição contida na Seção 4 desta Política. Se o gerente do Representante da Kinross não conseguir resolver a questão ou o Representante da Kinross não se sentir à vontade para discutir o assunto com seu gerente (ou não for possível proceder assim), o Representante da Kinross pode pedir ajuda diretamente ao VPC ou ao SVPGC ou, em caso de Questões de RH, ao VPHR.

Alternativamente, os Representantes da Kinross podem enviar Relatos diretamente a um dos destinatários designados abaixo (cada um deles, um "Destinatário designado") conforme a respectiva Questão passível de relato:

| <b><u>Questões passíveis de relato</u></b>      | <b><u>Destinatário designado</u></b>                            |
|---|---|
| Questões de contabilidade, finanças e auditoria | <i>Presidente, Comitê de Auditoria e Risco</i>                  |
| Infrações do código                             | <i>Presidente, Comitê de Governança Corporativa e Nomeações</i> |
| Questões de RH                                  | VPRH  |
| Qualquer questão passível de relato             | VPC ou SVPGC  |

Entretanto, se a Questão passível de relato estiver relacionada ao Destinatário designado acima, ou se o autor do Relato por algum motivo não se sentir à vontade para enviar um Relato para esse Destinatário designado, essa pessoa pode enviar seu Relato a um Destinatário designado alternativo competente.

Os Representantes da Kinross podem fazer Relatos de Questões passíveis de relato de várias maneiras diferentes, conforme a descrição abaixo.

(i) Verbalmente

Os Representantes da Kinross podem fazer um Relato ou levar uma Questão passível de relato diretamente ao VPC ou, em caso de Questões de RH, ao SVPHR, pessoalmente ou por telefone, usando seus respectivos números telefônicos na Kinross. Alternativamente, os Representantes da Kinross podem enviar um Relato sobre uma Questão passível de relato ao Destinatário designado adequado pela linha direta gratuita confidencial, administrada pelo prestador de serviços terceirizado da Empresa, a EthicsPoint, conforme descrito no Anexo "B" desta Política.

(ii) Pela Internet

Relatos podem ser enviados ao Destinatário Designado adequado pelo serviço de relato confidencial via Internet administrado pelo prestador de serviços terceirizado da Empresa, a EthicsPoint, como descrito no Anexo "B" desta Política.

(iii) Por e-mail

Relatos sobre qualquer Questão passível de relato podem ser enviados por e-mail ao VPC e/ou SVPGC, nos seguintes endereços eletrônicos:

[VPC.Whistleblower@Kinross.com](mailto:VPC.Whistleblower@Kinross.com) / [SVPGC.Whistleblower@Kinross.com](mailto:SVPGC.Whistleblower@Kinross.com)

Assunto: Whistleblower Report – **PRIVATE & CONFIDENTIAL**

Relatos sobre Questões de RH podem ser encaminhados por e-mail ao VPC SVPRH, no seguinte endereço eletrônico:

[SVPHR.Whistleblower@kinross.com](mailto:SVPHR.Whistleblower@kinross.com)

Assunto: Whistleblower Report – **PRIVATE & CONFIDENTIAL**

(iv) Por correio ou serviço de entrega expressa

Relatos sobre qualquer Questão passível de relato podem ser encaminhados por escrito por correio normal ou por serviço de entrega expressa, aos cuidados do Destinatário designado e em envelope lacrado, para o seguinte endereço:

***PRIVADO E CONFIDENCIAL***

Kinross Gold Corporation  
25 York Street  
17<sup>th</sup> Floor  
Toronto, ON Canadá M5J 2V5

Attention: ***[Chief Compliance Officer]***  
***[c/o Corporate Secretary]*** (se a correspondência for dirigida ao Presidente de um Comitê)

"To be opened by the ***Chief Compliance Officer*** only,  
being submitted pursuant to the Whistleblower Policy"

Se o item for endereçado a um Presidente de Comitê, o Secretário Corporativo encaminhará o envelope fechado ao Presidente do Comitê competente.

***(b) Relatos de não empregados***

Pessoas que não sejam Representantes da Kinross podem fazer Relatos sobre Questões passíveis de relato ao Destinatário designado competente, conforme especificado na subseção (a), acima, por correio ou serviço de entrega expressa, usando os mesmos procedimentos a ser seguidos pelos Representantes da Kinross.

**4. Recebimento de Relatos**

Qualquer Representante da Kinross que não o Destinatário Designado que receber um Relato (um "**Destinatário Inicial**") deve imediatamente entregar o Relato ao Destinatário Designado especificado de uma das maneiras adequadas descritas na Seção 3(a) acima, e como mais particularmente definido abaixo. Relatos recebidos em qualquer meio escrito (inclusive e-mail) devem ser encaminhados diretamente ao(s) Destinatário(s) designado(s). No caso de Relatos verbais, o Destinatário inicial deve preparar um resumo razoável do Relato e encaminhar o resumo ao(s) Destinatário(s) designado(s), incluindo uma notificação clara de que o resumo é um Relato a ser tratado de acordo com esta Política. Para Relatos enviados por correio de voz, o Destinatário inicial deve imediatamente encaminhar uma transcrição da mensagem de voz ao(s) Destinatário(s) designado(s) competente(s).

Se um Destinatário designado não tiver sido especificado pelo autor do Relato, o Destinatário inicial deve determinar um Destinatário designado competente de acordo com a Seção 3(a), acima, e entregar o Relato a esse Destinatário designado de uma das maneiras especificadas. Qualquer Relato recebido pela EthicsPoint será prontamente encaminhado para o Destinatário designado especificado e, se não especificado, ao(s) Destinatário(s) designado(s) competente(s) conforme determinado pela EthicsPoint.

Se o Relato tiver sido realizado anonimamente, o Relato escrito, o resumo do Relato em voz ou a transcrição do Relato por correio de voz, conforme for o caso, deve indicar claramente o anonimato

do Relato. Em qualquer caso, o destinatário de um Relato deve sempre avisar a pessoa que está realizando o Relato de que ela também pode enviar um Relato usando o EthicsPoint, como descrito no Anexo "B" desta Política.

O Destinatário designado analisará todos os Relatos imediatamente após o recebimento.

## **5. Tratamento de Relatos**

### ***(a) Confidencialidade e Relatos anônimos***

Na maior medida possível, todos os Relatos (assim como informações relacionadas a qualquer investigação) serão tratados com confidencialidade, independentemente de terem sido recebidos sob condição de anonimato ou não. Conforme adequado, e a seu próprio critério, um Destinatário adequado dará notificação confidencial sobre o Relato e sua natureza ao Presidente do Comitê competente (conforme cabível) e seus Executivos, inclusive o Presidente Executivo (CEO) e o Diretor Financeiro da Empresa, além de outras pessoas, como auditores externos com "necessidade de saber" legítima. Os Relatos só poderão ser acessados por pessoas que tenham, a critério do Destinatário designado, "necessidade de saber". Em geral, uma "necessidade de saber" legítima se origina de uma obrigação de informar uma pessoa em específico sobre um Relato, de investigar ou adotar medidas reparatórias ou disciplinares em função das informações contidas em um Relato ou conforme necessário de acordo com a Política da Kinross ou a legislação vigente. Ninguém infringirá a confidencialidade por divulgar um Relato ou compartilhar informações sobre um Relato conforme esta Política, qualquer outra política da Kinross ou a legislação vigente.

A menos que o Relato tenha sido feito anonimamente, o Destinatário designado enviará imediatamente para autor uma confirmação de recebimento do Relato, informando-o também quando qualquer investigação resultante tiver sido concluída, e poderá, a seu critério (se considerar adequado, conforme orientação do Presidente do Comitê, os Diretores-executivos e/ou assessores competentes), informar sobre os resultados da investigação. Não obstante o exposto supra, os resultados de qualquer investigação de assédio no local de trabalho – 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 alegado assédio e (b) o(s) Representante(s) da Kinross que tenha(m) praticado assédio efetivo ou estado sob suspeita de prática de assédio.

Se um Relato tiver sido feito anonimamente pelo sistema da EthicsPoint, o autor poderá, por telefone ou por meio do sistema de Internet da EthicsPoint, confirmar anonimamente o recebimento de seu Relato, verificar a situação da análise da questão e sua investigação, revisar e responder perguntas de acompanhamento do Destinatário designado ou enviar, por livre e espontânea vontade, mais informações sobre o assunto do Relato. Contudo, se um Representante da Kinross ou outra pessoa enviar um Relato anonimamente por outros meios, essa pessoa poderá não obter confirmação de recebimento do Relato, tampouco de demais informações sobre o encaminhamento do Relato. Enviar um Relato anonimamente pode impedir a Empresa de contatar o autor do Relato para obter esclarecimentos ou mais detalhes relacionados ao tema do Relato, o que pode afetar negativamente a capacidade de conduzir a investigação.

Deve-se observar que, mesmo em caso de Relato anônimo, o assunto do Relato e as etapas necessárias à investigação do Relato, conforme descrição abaixo, podem revelar a identidade do autor do Relato e/ou dificultar ou impossibilitar a manutenção da confidencialidade da investigação.

### ***(b) Investigação de Relatos***

O Destinatário designado é responsável por avaliar e analisar os Relatos e por realizar investigações. Todos os Relatos serão analisados e investigados. O Destinatário designado (caso considere adequado, confidencialmente, conforme descrição contida na Seção 5(a), sob orientação do Comitê e dos Executivos e/ou assessores competentes) determinará se haverá investigação do caso, a maneira como, se for o caso, a investigação será realizada, seu escopo e duração. Ao tomar decisões relacionadas a realizar ou não uma investigação e a maneira como uma investigação será realizada, o Destinatário designado considerará, entre outros, os seguintes fatores:

- Quem supostamente se envolveu em uma atividade inadequada? Caso um membro da Administração tenha supostamente se envolvido em uma atividade inadequada, esse fator isolado poderá dar margem a uma apuração mais profunda.
- Qual é a natureza da suposta atividade inadequada? Dependendo da natureza da alegação, a Empresa pode ter obrigação legal de investigar e/ou informar as autoridades competentes do governo, de órgãos reguladores ou de aplicação da lei, e a equipe de investigação central pode incluir um representante de Recursos Humanos, Finanças, Segurança Global e/ou outros departamentos, conforme o necessário, dependendo da área de supervisão e conhecimento (por exemplo, questões de meio ambiente, saúde e segurança). **TODOS** os Relatos de assédio no local de trabalho serão adequadamente investigados.
- Qual é a gravidade da atividade inadequada? A gravidade da suposta atividade inadequada contribuirá para determinar a urgência e o escopo de qualquer investigação, bem como quem deve ser envolvido e informado. Por exemplo, se a suposta atividade inadequada teve ou teria efeito adverso significativo sobre a integridade das demonstrações financeiras da Empresa, o meio ambiente ou a saúde, a segurança ou o bem-estar de qualquer pessoa ou envolveu pagamentos corruptos efetivos ou suspeita de pagamentos corruptos a um funcionário público ou fraude contra/envolvendo a Empresa, esse fator isolado poderá influenciar a decisão pela realização de uma investigação célere e envolver assessores externos e autoridades.
- Qual é a credibilidade da alegação? O nível de credibilidade da alegação terá influência sobre a natureza da investigação. Ao se avaliar a credibilidade, todos os fatos em torno da alegação e relevantes à questão devem ser considerados.

Investigações de Questões passíveis de relato em geral serão realizadas confidencialmente. Em particular, todas as investigações (e os Relatos subjacentes) serão tratadas com confidencialidade, e nem o(s) nome(s), nem nenhuma informação que possa identificar um ou mais Representantes da Kinross envolvidos na investigação (inclusive o(s) autor(es) do Relato subjacente e a(s) pessoa(s) mencionada(s) no Relato) serão revelados, exceto na extensão necessária para os fins da investigação, da implementação de medidas corretivas (se for o caso) e, de outro modo, conforme exigência legal.

Todos os Representantes da Kinross têm obrigação de cooperar e agir em conformidade com qualquer análise ou investigação iniciada pelo Destinatário designado ou em seu nome conforme com esta Política.

Se um Relato indicar infração da lei ou de regulamentos, essa infração será denunciada à polícia, a outra autoridade de aplicação lei, ao governo ou às autoridades reguladoras, conforme adequado.



A qualquer momento da análise ou investigação de um Relato, o Destinatário designado pode, confidencialmente e conforme a "necessidade de saber", conforme definição contida na Seção 5(a), notificar certos Executivos, inclusive o Presidente Executivo e o Diretor Financeiro ou auditores externos, acerca do envio e o assunto do Relato, o progresso da investigação e/ou qualquer ação reparatória prevista. O Destinatário designado pode fornecer detalhes suficientes para possibilitar que essas partes considerem adequadamente a obrigação de divulgação e outras obrigações de relato da Empresa, inclusive quaisquer certificações dos Executivos, sem comprometer a confidencialidade nem a natureza anônima do Relato.

Se o Destinatário designado ou o Comitê do Conselho de Administração competente considerar adequado, o Destinatário designado ou esse Comitê, conforme o caso, pode contratar assessores independentes, à custa da Empresa, para realizar investigações e/ou recomendar medidas adequadas.

Durante a investigação de um Relato, um Representante da Kinross que for objeto de investigação poderá, conforme adequado e se permitido pela legislação local, ser afastado do trabalho se for determinado que seu afastamento é de interesse do Representante da Kinross e/ou da Empresa. A decisão da Empresa de afastar ou não o Representante da Kinross não será interpretada nem como acusação ou demissão nem como declaração de culpa ou inocência de qualquer pessoa, aí incluída a pessoa afastada do trabalho.

Um Representante da Kinross ou outra pessoa que seja objeto de uma investigação relacionada a um Relato será informado sobre a conclusão de uma investigação, exceto se a realização da investigação tiver permanecido confidencial e se tenha chegado à conclusão de que o caso não requer a adoção de nenhuma medida. Pessoas investigadas terão a oportunidade de ser ouvidas antes da adoção de qualquer medida disciplinar contra elas.

### *(c) Medidas reparatórias*

Na conclusão de qualquer análise, avaliação ou investigação de um Relato que, conforme determinação do Destinatário designado, esteja relacionado a uma Questão passível de relato efetivamente ocorrida ou que estivesse para ocorrer, o Destinatário designado, comunicará, conforme adequado (e levando em consideração os interesses de confidencialidade descritos nesta Política) as conclusões, suas recomendações e as medidas reparatórias (caso já tenham sido implementadas) aos Executivos competentes, inclusive o Presidente Executivo e o Diretor Financeiro e/ou ao Presidente do Comitê competente. Esses executivos e/ou Presidente do Comitê (ou o Comitê, conforme o Presidente, a seu critério, considerar adequado) devem revisar a questão (inclusive os achados, recomendações e medidas de reparação adotadas) e recomendar, se houver, as demais medidas que considerarem adequadas. O Presidente do Comitê, conforme considerado adequado, a seu próprio critério, deve informar imediatamente o Conselho de Administração sobre a questão, inclusive qualquer medida de reparação adotada e recomendações de outras medidas.

Se o Relato envolver uma alegação contra ou envolvendo o Presidente do Comitê ou qualquer outro Membro do Conselho de Administração, o CLO contratará consultores independentes para orientar o Conselho de Administração na investigação e resolução da questão, inclusive a adoção de qualquer medida de reparação adequada.

## **6. Proteção de "relatores"**

A Empresa não demitirá, não rebaixará, não suspenderá nem adotará nenhuma forma de retaliação, e não compactuará com nenhuma retaliação de qualquer pessoa ou grupo, direta ou indiretamente,

contra nenhum Representante da Kinross ou qualquer outra pessoa que, agindo com honestidade e de boa-fé, tenha:

- (a) relatado uma Questão passível de relato;
- (b) procurado orientação sobre o fornecimento de informações, expressado a intenção de fornecer informações ou fornecido informações ou prestado assistência relacionada a qualquer conduta que um Representante da Kinross tenha, guardada a razoabilidade, acreditado constituir uma infração das leis de valores mobiliários, leis antissuborno vigentes ou de leis de valores mobiliários vigentes relacionadas a fraudes contra detentores de títulos e valores mobiliários;
- (c) fornecido informações ou prestado assistência na forma da lei em investigação relacionada a qualquer conduta que o Representante da Kinross ou qualquer outra pessoa, guardada a razoabilidade, acredite constituir uma infração das leis de valores mobiliários, leis antissuborno vigentes ou de leis vigentes relacionadas a fraudes contra detentores de títulos e valores mobiliários;
- (d) cooperado, registrado, provocado o registro, testemunhado, participado ou de outra forma contribuído para ou manifestado intenção de realizar qualquer desses atos em relação a uma investigação ou a um processo relacionado à infração das leis de valores mobiliários, leis antissuborno ou leis vigentes relacionadas a fraudes contra detentores de títulos e valores mobiliários;
- (e) fornecido representantes ou autoridades de aplicação da lei, funcionários públicos ou de órgãos reguladores informações fidedignas sobre a prática ou a possível prática de um crime ou outra infração da lei, a menos que a pessoa fornecendo essas informações esteja envolvida na atividade inadequada em questão; ou
- (f) fornecido informações ou assistência ao Destinatário designado, ao Comitê competente, à Administração da Empresa ou a qualquer outra pessoa ou autoridade na investigação de uma Questão passível de relato ou um Relato e qualquer medida corretiva resultante.

O Destinatário designado, o Comitê competente e quaisquer outras pessoas envolvidas ou retidas para auxiliar na investigação de um Relato adotarão todos os procedimentos razoáveis para não revelar a identidade de nenhum autor de Relato anônimo sobre Questão passível de relato, salvo exigência legal em contrário.

Qualquer Representante da Kinross que retaliar ou ameaçar retaliar (expressa ou implicitamente) alguém que, agindo honestamente e de boa-fé, tenha realizado qualquer das ações acima estará sujeito a medidas disciplinares, inclusive com extinção de seu contrato de trabalho ou do fim do relacionamento com a Empresa.

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

A Empresa não se dispõe, em nenhum de seus acordos contratuais com Representantes da Kinross, a evitar a divulgação de informações sobre comportamento possivelmente ilegal para autoridades

reguladoras do mercado de títulos e valores mobiliários ou outros órgãos públicos com jurisdição para investigar uma questão. Quaisquer acordos contratuais entre a Empresa e os Representantes da Kinross serão interpretados como permitindo essa divulgação de informações.

## **7. Registros relativos a Relatos**

A EthicsPoint manterá um registro de todos os Relatos registrados por esse serviço, inclusive a data e hora do recebimento do Relato e seu acesso pelo autor do Relato e pelo Destinatário designado. O Destinatário designado ou a pessoa a quem ele delegar essa tarefa manterá um arquivo com um resumo da natureza e dos resultados de qualquer análise, investigação e a resolução da questão. Um resumo trimestral dos Relatos recebidos, sob investigação e resolvidos no trimestre anterior deve ser apresentado ao Comitê competente.

Registros relativos a um Relato sobre uma Questão passível de relato são propriedade da Empresa e serão retidos pela Empresa ou em seu nome:

- (a) sujeitos às proteções que garantem sua confidencialidade e, quando cabível, o anonimato da pessoa que fez o Relato;
- (b) em conformidade com as leis vigentes, esta Política e outras Políticas da Kinross cabíveis, inclusive o Código e a Política de Retenção de Registros da Empresa (conforme alterada periodicamente), mas em nenhum caso por um período inferior a cinco anos após a conclusão da investigação; e
- (c) de maneira a maximizar sua utilidade para o programa de conformidade geral da Empresa.

## **PROGRAMAÇÃO "A"**

### **TERMOS DEFINIDOS**

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

"**Empresa**" (ou "**Kinross**") significa, coletivamente, a Kinross Gold Corporation e todas as suas Subsidiárias.

"**Prestadores de serviços terceirizados**" são pessoas contratadas pela Empresa por prazo determinado ou em base temporária, para um projeto ou um serviço específico.

"**Membros do Conselho de Administração**" são os integrantes de qualquer Conselho de Administração da Empresa.

"**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 em que a Empresa, conforme o caso, exerça função de administradora.

"**Representante da Kinross**" é qualquer membro do Conselho de Administração, Executivo, Funcionário ou Prestador de serviços, conforme definido neste Anexo "A", e qualquer agente ou outro representante da Empresa.

"**Executivo**" é uma pessoa que ocupa cargo executivo na Empresa ou qualquer das suas divisões operacionais, incluindo, entre outros, o Presidente ou 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 qualquer outra pessoa que exerça funções para a Empresa similares às aquelas 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 o fornecedor de materiais, equipamentos ou um prestador serviços para a Empresa e/ou joint venture administrada pela Empresa, inclusive, a título exemplificativo, agentes e prestadores de serviços terceirizados.

## ANEXO "B"

### **ETHICSPPOINT - COMO FAZER UM RELATO**

O sistema da EthicsPoint é projetado para manter sua confidencialidade e, mediante solicitação específica, seu anonimato. As seguintes instruções o orientarão a cada etapa dos processos de envio de Relato atualmente disponíveis:

***Etapa 1: Acesse o EthicsPoint para fazer um Relato:***

Use **um** destes convenientes canais de comunicação:

|   |
|---|
| <b>Intranet/portal da empresa</b>   |
| Clique no link fornecido na página do Departamento Jurídico do site/portal da intranet da Empresa, o "KinrossConnected", para acessar a página segura da EthicsPoint.   |
| <b>Pela Internet</b>  |
| Usando qualquer computador com acesso à Internet (em casa, em uma biblioteca pública, um vizinho etc.), visite <a href="http://whistleblowerreporting.kinross.com">http://whistleblowerreporting.kinross.com</a> , selecione seu idioma, caso não seja o inglês, e clique em "File a new report" (Registrar novo Relato). |
| <b>Linha direta de integridade, com discagem gratuita</b>   |
| Ligue para a "Linha direta de integridade", mantida e administrada pela EthicsPoint, seguindo as instruções definidas no "Anexo A". Um representante da EthicsPoint o ajudará a inserir seu Relato no sistema EthicsPoint.  |

***Etapa 2: Como preencher um Relato:***

Seguindo as instruções na tela ou do representante da EthicsPoint, preencha atentamente seu Relato.

1. Especifique que tipo de Relato você gostaria de fazer entre as opções disponíveis.
2. Leia ou escute as informações sobre anonimato com muita atenção. Isso ajuda a garantir que você não revele sua identidade durante o processo de Relato.
3. Agora você preencherá o Relato, fornecendo informações sobre a Questão passível de relato, incluindo:
  - a. Quem: pessoas envolvidas na Questão passível de relato, incluindo o(s) respectivo(s) cargo(s);
  - b. O quê: o que, especificamente, ocorreu;
  - c. Onde: o local da Questão passível de relato; e
  - d. Quando: o momento e a duração da Questão passível de relato.
4. A seguir, você será solicitado a criar uma senha. O sistema da EthicsPoint gerará um código de identificação chamado "Código do Relato". Anote o código e guarde-o em um local seguro. Você precisará delas para realizar um acompanhamento mais tarde, ou se desejar revisar ou complementar seu Relato.

**Etapa 3: Acompanhamento:**

Após enviar o Relato, você pode voltar ao sistema da EthicsPoint para receber uma atualização de status, inclusive para verificar se a Empresa tem dúvidas ou pedidos referentes a seu Relato. Para acessar o Relato novamente, siga as instruções abaixo:

1. Reconecte-se ao sistema da EthicsPoint usando um dos três canais de comunicação disponíveis: **KinrossConnected, Internet ou ligação gratuita para a "Linha direta de integridade"**.
2. Desta vez, clique em "Follow-up on a Report" (Acompanhar um Relato) ou solicite o acompanhamento.
3. Forneça a chave e senha do seu Relato.
4. Agora é possível escolher revisar detalhes do Relato, responder solicitações/perguntas e adicionar informações.
  - a. Para revisar seu Relato, basta clicar em "Review Report Details" (Revisar detalhes do Relato) ou solicitar ao representante da EthicsPoint.
  - b. Você será informado se a Empresa inseriu solicitações ou perguntas sobre seu Relato. Responda digitando nas caixas de perguntas e clicando em "Submit" (Enviar) ou por resposta de voz ao representante da EthicsPoint.
  - c. Você pode adicionar informações ao Relato usando a caixa "Submit New Information" (Enviar novas informações) ou orientando verbalmente o representante da EthicsPoint.
5. Se você tiver concordado em participar de um *EthicsChat* usando o sistema disponível na Internet, clique em "Join a Chat" (Entrar em bate-papo) no momento especificado. Digite os comentários no campo na parte inferior da janela e clique em "Submit" (Enviar).

O *EthicsChat* é uma comunicação em tempo real entre você e um representante da Empresa para esclarecer detalhes e responder perguntas. Como o restante do sistema da EthicsPoint, é confidencial e, se você solicitar, pode ser anônimo.
6. Você pode retornar regularmente, on-line ou por telefone, para analisar seu Relato, fazer ou responder perguntas e adicionar informações.

**DEMONSTRATIVO "A"**  
**RELATO PELA "LINHA DIRETA DE INTEGRIDADE", COM DISCAGEM GRATUITA**

As linhas de discagem gratuita proporcionam acesso à Linha direta de integridade da Kinross conforme o local de origem do telefonema.

Trata-se de linhas de discagem gratuita e não há necessidade de digitar "1" antes do número.

O operador da EthicsPoint atenderá no idioma principal do país de onde você está ligando. Para continuar a ligação em outro idioma, informe seu idioma e solicite um intérprete. Localizar um intérprete pode levar de 10 a 15 minutos. Aguarde na linha. Não desligue.

### **América do Norte**

Canadá (866) 816-4648  
Canadá (855) 350-9393 (francês)  
EUA (866) 816-4648

### **América do Sul**

Brasil  
De uma linha externa, disque o número de acesso direto de sua unidade:  
Brasil (celular) 0-800-888-8288  
Brasil 0-800-890-0288

Ao ouvir o sinal em inglês, disque 866-816-4648.

Chile  
De uma linha externa, disque o número de acesso direto de sua unidade:  
Chile (Telmex - 800) 800-225-288  
Chile (Telefonica) 800-800-288  
Chile (ENTEL) 800-360-311  
Chile (ENTEL) 800-360-312  
Chile (Ilha Leste) 800-800-311  
Chile (Ilha Leste) 800-800-312

Ao ouvir o sinal em inglês, disque 866-816-4648.

### **Europa**

Rússia 8 - 0055 - 10331  
  
Espanha 900 - 991 - 498  
Holanda 0800-022-9111

### **África**

## Gana

1. Disque o número AT&T Direct Dial Access®: 0 - 2424 - 26 - 004
2. Ao ouvir o sinal, disque (866) 816-4648

## Mauritânia

Faça uma ligação a cobrar:

1. De uma linha externa, contate a operadora local.
2. Solicite uma ligação a cobrar para os Estados Unidos, no tel. (503) 619-1806.
3. Quando o operador perguntar quem está realizando a ligação, dê o nome da sua empresa. Não forneça seu nome.
4. A central de atendimento da EthicsPoint aceitará todas as chamadas a cobrar.