



AURA MINERALES INC.

POLÍTICA DE DONACIONES Y PATROCINIOS

1. Introducción.

Responsabilidad Social Corporativa. Aura Minerals Inc. ("Aura" o la "Compañía") se compromete a crear relaciones duraderas que se basen en el respeto mutuo y la confianza con las comunidades locales alrededor de sus sitios de operaciones. La Compañía se enfoca en apoyar programas sostenibles que posiblemente podrían continuar beneficiando a las comunidades locales más allá del cierre de la mina.

Una de las formas de apoyar a las comunidades locales es a través de asociaciones estratégicas con gobiernos locales, entidades no gubernamentales o individuos ("**Beneficiario**"). A través de estas asociaciones, la Compañía contribuye a las comunidades a través de la transferencia de recursos o servicios financieros, intelectuales o materiales, formalizados como donaciones o patrocinios ("**Contribución**").

2. Principios rectores.

(a) **Finalidad legítima.** Aura se compromete a apoyar proyectos que creen un ecosistema de servicios básicos, incluyendo educación, salud, vivienda e infraestructura. Toda Contribución de la Compañía debe hacerse exclusivamente a destinatarios en los que se pueda confiar para que destinen los bienes transferidos de la manera legítima prevista por Aura.

(b) **Transparencia.** Cualquier Contribución debe llevarse a cabo en condiciones abiertas y transparentes, basarse en criterios justos y objetivos, estar documentada de manera precisa y completa, y ser coherente con los principios del Código de Conducta y la Política Anti-Soborno y Anti-Corrupción.

3. Roles y Toma de Decisiones.

A pesar de la innegable importancia de cada Contribución para el desarrollo de las comunidades locales, existe un riesgo inherente de mal uso de los fondos para intereses políticos, lo que podría constituir una violación de las leyes antisoborno aplicables, como la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de los Estados Unidos y la Ley Brasileña contra la Corrupción.

Por lo tanto, toda Contribución está sujeta a un proceso de aprobación dual que involucra directamente al CEO o CFO de Aura o Director de Operaciones de la Unidad de Negocio ("**Alta Dirección**") y un miembro del Departamento de Cumplimiento de una Compañía.

(a) **Alta Dirección.** La Alta Dirección de la Compañía es responsable de evaluar si la Contribución prevista es adecuada a la estrategia y presupuesto establecidos por la Compañía. La Alta Dirección también es responsable de evaluar el propósito de la donación y su alineación con los principios de Aura.

Toda Contribución debe ser preaprobada por escrito por al menos un miembro de la Alta Dirección de la Compañía.

(b) **Jefe de Cumplimiento y Oficiales de Cumplimiento de la Unidad de Negocio.** Los miembros del Departamento de Cumplimiento son responsables de evaluar el propósito de la Contribución y el perfil del Beneficiario. Si el propósito o los antecedentes del Beneficiario son inapropiados, el miembro del Departamento de Cumplimiento en cuestión no debe aprobar la Contribución e informar inmediatamente al Jefe de Cumplimiento.

Toda Contribución debe ser preaprobada por escrito por al menos un miembro del Departamento de Cumplimiento.

(c) **Comité de Ética.** El Comité de Ética (“CE”) es responsable de aprobar cualquier excepción a esta política, incluidas las donaciones no caritativas y cada Contribución fuera del presupuesto.

4. Donaciones y Proyectos Patrocinados.

La Compañía solo realiza donaciones con fines benéficos, en beneficio de las comunidades en las que operan nuestras Unidades de Negocios o de individuos específicos en situación de necesidad (por ejemplo, becas, atención médica). Cualquier donación no caritativa debe ser preaprobada por el Comité de Ética.

Los patrocinios corporativos, por otro lado, pueden apoyar causas no caritativas, como equipos deportivos, eventos culturales o proyectos o instituciones académicas. La Alta Dirección de Aura definirá periódicamente la estrategia de donaciones y patrocinios de la Compañía.

(a) **Contribuciones Caritativas.** A los efectos de esta Política, una donación es una transferencia unilateral de un activo (financiero o no) o un servicio a un Beneficiario. Las donaciones se realizan de forma gratuita, sin esperar beneficios/consideraciones del Beneficiario.

(b) **Patrocinios.** Los patrocinios son una forma de comercialización en la que la Compañía transfiere un activo (financiero o no) o un servicio a una entidad o individuo para el derecho a asociarse con un proyecto o programa. Los patrocinios son una forma de publicidad de la marca de la Compañía y necesariamente deben agregar valor comercial al negocio.

(c) **Contribuciones Políticas.** Se prohíben toda Contribución a funcionarios del Gobierno, partidos políticos, iniciativas o candidatos que se postulan para cargos políticos o en beneficio de ellos. También está prohibida toda Contribución que beneficie indebidamente a cualquier destinatario que pueda influir indebidamente o que tenga supervisión regulatoria sobre cualquiera de los negocios de la Compañía.

La Alta Dirección de Aura y sus subordinados directos deben informar de inmediato al Jefe de Cumplimiento de la Compañía o a cualquier Oficial de Cumplimiento de la Unidad de Negocio todas las contribuciones personales realizadas a un candidato o candidatos a un

cargo político dentro de los 10 días posteriores al final de cada mes en el que se realizó una contribución personal.

5. Procedimientos.

Al realizar una Contribución de cualquier tipo, la Compañía debe considerar procedimientos de cumplimiento anticorrupción apropiados para garantizar que el activo o servicio transferido se utilice para el propósito previsto. Los siguientes procedimientos constituyen los pasos mínimos a realizar por el Personal de la Compañía para completar cada Contribución.

(a) **Solicitud de Contribución.** Toda Contribución debe ir precedida de una solicitud por escrito enviada por el potencial Beneficiario. La solicitud debe incluir información detallada sobre al menos (i) el propósito de la Contribución, (ii) el monto, servicio o activo solicitado, (iii) el Beneficiario potencial y (iv) el beneficio que generará la Contribución.

(b) **Debida Diligencia del Beneficiario.** Se debe realizar una debida diligencia basada en riesgo sobre cualquier Beneficiario de una Contribución de la Compañía. La debida diligencia del Beneficiario debe analizar al menos (i) información básica sobre el estado, la reputación y los proyectos anteriores del Beneficiario; ii) cualquier conexión con gobiernos o funcionarios públicos (incluso si dicha entidad o persona solicitó la donación en cuestión); y (iii) la relación entre la donación y las operaciones comerciales actuales o potenciales de la Compañía.

Además de la información arriba detallada, es importante verificar no solo el propósito legítimo de la Contribución, sino también la información sobre cualquier participación o apoyo previo al mismo Beneficiario.

(c) **Aprobación.** Toda Contribución realizada por la Compañía debe ser preaprobada por escrito por un miembro de la Alta Dirección de la Compañía y por el Jefe de Cumplimiento o por el Oficial de Cumplimiento de la Unidad de Negocio.

La aprobación de la Contribución debe considerar si la solicitud está (i) de acuerdo con la ley aplicable, esta Política, y los principios y la estrategia de la Compañía; (ii) hecho a un Beneficiario potencial de buena reputación con quien la Compañía desea estar asociada; y (iii) adecuado al presupuesto de la Compañía o de la Unidad de Negocio.

(d) **Formalización.** Toda Contribución debe formalizarse mediante acuerdos por escrito o con disposiciones que especifiquen el uso de los fondos, activos o servicios transferidos por la Compañía. El acuerdo debe proporcionar (i) la seguridad de que el Beneficiario cumplirá con todas las leyes aplicables; (ii) el Beneficiario presentará evidencia del uso apropiado de la Contribución; y (iii) derechos de auditoría/monitoreo para que la Compañía inspeccione el uso de la Contribución.

(e) **Transferencia de Activos.** Se prohíbe toda Contribución en dinero en efectivo de cualquier tipo. Toda Contribución monetaria debe realizarse mediante transferencia bancaria o instrumento rastreable a cuentas verificadas pertenecientes al Beneficiario (y no a un tercero indicado). Se debe obtener documentación de respaldo de toda Contribución realizada, especialmente cuando los recibos de transferencia bancaria no están disponibles.

(f) **Grabación.** Todas las anotaciones contables en los libros y registros de la Compañía deben registrarse de manera oportuna y precisa e incluir detalles razonables para reflejar

de manera justa las transacciones. Estos asientos contables y la documentación de respaldo deben revisarse periódicamente para identificar y corregir discrepancias, errores y omisiones.

6. Mantenimiento de Registros.

Es política de la Compañía implementar y mantener controles contables internos basados en principios contables sólidos. Todas las transacciones que involucren una Contribución debe registrarse de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados, según corresponda.

Aura conservará los registros relacionados con toda Contribución durante cinco años o durante el período mínimo de retención requerido por la ley local de la Unidad de Negocio donde se realizó la Contribución, lo que sea mayor. Todos los registros relacionados están sujetos a auditoría interna o externa.

7. Cumplimiento.

El Personal de la Compañía debe estar familiarizado y realizar sus funciones de acuerdo con los requisitos establecidos en esta Política. El Personal de la Compañía que viole esta Política o el Código de Conducta estará sujeto a medidas disciplinarias, hasta e incluyendo el despido. Los proveedores que violen esta Política pueden estar sujetos a la terminación de todas las relaciones comerciales con la Compañía.

Para garantizar que el Personal de la Compañía esté completamente familiarizado con las disposiciones de esta Política, la Compañía proporcionará la capacitación y los recursos adecuados al Personal de la Compañía.

Cuando tenga dudas sobre la idoneidad de cualquier conducta, la Compañía requiere que busque orientación adicional antes de tomar cualquier acción que pueda someter a la Compañía a una posible responsabilidad de las leyes anti-soborno y anti-corrupción.

8. Deber de Cooperar.

A veces, la Compañía puede realizar una revisión más detallada de ciertas transacciones. Como parte de estas revisiones, la Compañía requiere que todos los empleados, agentes y representantes de proveedores cooperen con la Compañía, asesores legales externos, auditores externos u otras partes similares. La Compañía considera que la falta de cooperación en una revisión interna es un incumplimiento de sus obligaciones con la Compañía y lidiará con esta falla severamente de acuerdo con las leyes o regulaciones locales.

9. Preguntas Sobre la Política.

Si tiene alguna pregunta relacionada con esta Política, comuníquese con el Jefe de Cumplimiento de la Compañía o con el Oficial de Cumplimiento de la Unidad de Negocios.

10. Denuncia de Infracciones de la Política.

Cualquier Personal de la Compañía que sospeche que esta Política puede haber sido violada debe notificar inmediatamente a la Compañía. Para reportar posibles violaciones, utilice el Canal de Ética (<http://www.ethicschannel.com/aura>) o contacte el Departamento de Cumplimiento.

Cualquier Personal de la Compañía que, de buena fe, informe sospechas de violaciones legales, éticas de violaciones de las normas internas de Aura no sufrirá represalia y podrá hacerlo de forma anónima.

Entrada en Vigencia: 10 de noviembre de 2023