



AURA MINERALS INC.

POLÍTICA DE DOAÇÕES E PATROCÍNIOS

1. Introdução.

Responsabilidade Social Corporativa. A Aura Minerals Inc. (“**Aura**” ou a “**Companhia**”) tem o compromisso de criar relacionamentos duradouros baseados no respeito e confiança mútuos com as comunidades locais em torno de suas operações. A Companhia se concentra em apoiar programas sustentáveis que possam continuar beneficiando as comunidades locais após o encerramento das atividades lavra.

Uma das formas de apoiar as comunidades locais se dá através de parcerias estratégicas com governos locais, entidades não governamentais ou indivíduos (“Beneficiário”). Por meio dessas parcerias, a Companhia contribui com as comunidades através da transferência de recursos financeiros, intelectuais, materiais ou serviços – formalizados como doações ou patrocínios (“Contribuições”).

2. Princípios Norteadores.

(a) **Propósito Legítimo.** A Aura tem o compromisso de apoiar projetos que criem um ecossistema de serviços básicos, incluindo educação, saúde, moradia e infraestrutura. Todas as Contribuições da Companhia devem ser feitas exclusivamente a destinatários confiáveis que assumam o compromisso de usar os bens transferidos da maneira legítima pretendida pela Aura.

(b) **Transparência.** Qualquer contribuição deve ser realizada de maneira aberta e transparente, baseada em critérios justos e objetivos, além de ser documentada de forma precisa e completa, sendo realizada de forma consistente com os princípios do Código de Conduta e da Política Antissuborno e Anticorrupção da Companhia.

3. Funções e Alçadas de Decisão.

Apesar da inegável importância das Contribuições para o desenvolvimento das comunidades locais, há um risco inerente de uso indevido dos fundos para interesses políticos, o que poderia constituir uma violação das leis antissuborno aplicáveis, como a *Foreign Corrupt Practices Act* dos EUA e a Lei Anticorrupção Brasileira.

Todas as contribuições estão, portanto, sujeitas a um processo de aprovação dupla que envolve diretamente o CEO, o Diretor Financeiro ou o Diretor de Operações da Unidade de Negócios correspondente (“**Alta Administração**”) e um membro do Departamento de Compliance.

(a) **Alta Administração.** A Alta Administração da Companhia é responsável por avaliar se a Contribuição pretendida é adequada à estratégia e ao orçamento estabelecidos pela Companhia. A Alta Administração também é responsável por avaliar a finalidade da doação e seu alinhamento com os princípios da Aura.

Todas as Contribuições devem ser pré-aprovadas por escrito por pelo menos um membro da Alta Administração da Companhia.

(b) **Diretor de Compliance e *Compliance Officers* das Unidades de Negócios.** Os membros do departamento de Compliance são responsáveis por avaliar a finalidade da Contribuição e o perfil do Beneficiário. Se a finalidade ou o histórico do Beneficiário for inadequado, o membro do departamento de Compliance em questão não deve aprovar a doação e informar imediatamente o Head de Compliance.

Todas as Contribuições devem ser pré-aprovadas por escrito por pelo menos um membro do departamento de Compliance.

(c) **Comitê de Ética.** O Comitê de Ética (“CE”) é responsável pela aprovação de quaisquer exceções a essa política, inclusive doações não filantrópicas e contribuições fora do orçamento.

4. Doações e Patrocínios

A Companhia faz doações apenas com finalidade filantrópica, em benefício das comunidades nas quais as Unidades de Negócios estão inseridas ou de indivíduos específicos em situação de necessidade (exemplo: bolsas de estudo e assistência médica). Qualquer doação não beneficente deve ser pré-aprovada pelo Comitê de Ética Corporativo.

Por outro lado, os patrocínios podem apoiar causas não beneficentes, como equipes esportivas, eventos culturais, projetos ou instituições acadêmicas. A Alta Administração da Aura definirá periodicamente a estratégia da Companhia para doações e patrocínios.

(a) **Contribuições Filantrópicas.** Para os fins desta Política, uma doação é uma transferência unilateral de um ativo (financeiro ou não) ou um serviço para um Beneficiário. As doações são feitas gratuitamente, sem esperar benefícios/considerações do Beneficiário.

(b) **Patrocínios.** Os patrocínios são uma forma de marketing em que a Companhia transfere um ativo (financeiro ou não) ou um serviço a uma entidade ou indivíduo pelo direito de ser associado a um projeto ou programa. Os patrocínios são uma forma de propaganda da marca da Companhia e devem necessariamente agregar valor comercial ao negócio.

(c) **Contribuições Políticas.** São proibidas as contribuições para ou em benefício de funcionários públicos, partidos políticos, iniciativas ou candidatos a cargos políticos. Também são proibidas as contribuições que beneficiem indevidamente qualquer destinatário que possa influenciar indevidamente ou que tenha supervisão regulatória sobre qualquer negócio da Companhia.

A Alta Administração da Aura e seus subordinados diretos devem informar todas as contribuições pessoais feitas a um candidato ou candidatos a cargos políticos ao Diretor de Compliance da Companhia ou ao Compliance Officer da Unidade de Negócios correspondente, dentro de 10 dias após o final de cada mês em que uma contribuição pessoal foi feita.

5. Procedimentos.

Ao realizar uma Contribuição de qualquer tipo, a Companhia deve adotar procedimentos anticorrupção adequados para garantir que o ativo ou serviço transferido seja usado para a finalidade pretendida. Os procedimentos a seguir constituem as etapas mínimas a serem realizadas pela equipe da Companhia para concluir cada Contribuição.

(a) **Solicitação de Contribuições.** Todas as Contribuições devem ser precedidas de uma solicitação por escrito enviada pelo Beneficiário em potencial. A solicitação deve incluir informações detalhadas sobre, pelo menos, (i) a finalidade da Contribuição, (ii) o valor, serviço ou ativo solicitado, (iii) o Beneficiário em potencial e (iv) o benefício que a Contribuição gerará.

(b) **Due Diligence do Beneficiário.** A *due diligence* baseada em risco deve ser feita para qualquer Beneficiário de uma Contribuição da Companhia. A *due diligence* do Beneficiário deve analisar pelo menos (i) informações básicas sobre o status, a reputação e os projetos anteriores do Beneficiário; (ii) quaisquer conexões com governos ou funcionários públicos (inclusive se tal entidade ou indivíduo solicitou a doação em questão); e (iii) a relação entre a doação e as operações comerciais atuais ou potenciais da Companhia.

Além das informações básicas acima, é importante verificar a finalidade legítima da contribuição, bem como informações sobre qualquer envolvimento ou apoio anterior da Companhia ao mesmo Beneficiário.

(c) **Aprovação.** Todas as contribuições feitas pela Companhia devem ser pré-aprovadas por escrito por um membro da Alta Administração da Companhia e pelo Diretor de Compliance ou pelo Compliance Officer da Unidade de Negócios. A aprovação da Contribuição deve considerar se a solicitação (i) está de acordo com a lei aplicável, com esta Política de Doações e Patrocínios e com os princípios e a estratégia da Companhia; (ii) foi feita por um Beneficiário em potencial de boa reputação com o qual a Companhia deseja se relacionar; e (iii) é adequada ao orçamento da Companhia ou da Unidade de Negócio.

(d) **Formalização.** Todas as Contribuições devem ser formalizadas por acordos escritos ou com disposições que especifiquem o uso dos fundos, ativos ou serviços transferidos pela Companhia. O contrato deve fornecer (i) garantia de que o Beneficiário cumprirá todas as leis aplicáveis; (ii) o Beneficiário apresentará evidências do uso apropriado da Contribuição; e (iii) direitos de auditoria/monitoramento para que a Companhia inspecione o uso da Contribuição.

(e) **Transferência de Ativos.** Contribuições em dinheiro de qualquer tipo são proibidas. Quaisquer contribuições monetárias devem ser feitas por transferência eletrônica ou instrumento rastreável para contas verificadas pertencentes ao Beneficiário (e não um terceiro indicado). Os recibos devem ser obtidos para qualquer contribuição feita, especialmente quando os recibos de transferência eletrônica não estiverem disponíveis.

(f) **Registro.** Todos os lançamentos contábeis nos livros e registros da Companhia devem ser realizados de forma oportuna e precisa e incluir detalhes razoáveis para refletir as transações de forma justa. Esses lançamentos contábeis e a documentação de apoio devem ser revisados periodicamente para identificar e corrigir discrepâncias, erros e omissões.

6. Manutenção de Registros.

A política da Companhia é implementar e manter controles contábeis internos com base em princípios contábeis sólidos. Todas as transações envolvendo Contribuições devem ser registradas de acordo com os princípios contábeis aceitos ou com o IFRS, se aplicável.

A Aura manterá os registros relacionados a todas as Contribuições por cinco anos ou pelo período mínimo de retenção exigido pela lei local da Unidade de Negócios onde a Contribuição foi feita, o que for maior. Todos os registros relacionados estão sujeitos a auditoria interna ou externa.

7. Compliance.

Os colaboradores da Companhia devem estar familiarizados e desempenhar suas funções de acordo com os requisitos estabelecidos nesta Política. Os colaboradores da Companhia que violarem esta Política ou o Código de Conduta estarão sujeitos a medidas disciplinares, incluindo demissão. Os representantes de terceiros que violarem esta Política podem estar sujeitos à rescisão de todos os relacionamentos comerciais com a Companhia.

Para garantir que os colaboradores da Companhia estejam completamente familiarizados com as disposições desta Política, a Companhia deverá fornecer treinamento e recursos adequados.

Em caso de dúvida sobre a adequação de qualquer conduta, busque orientação adicional antes de tomar decisões que possam expor a Companhia a uma possível ação de responsabilidade envolvendo as Leis Anticorrupção.

8. Dever de Cooperar.

A Companhia pode, periodicamente, realizar uma análise mais detalhada de determinadas transações. Como parte dessas revisões, a Companhia exige que todos os funcionários, agentes e representantes de terceiros cooperem com a Companhia, com a assessoria jurídica externa, com auditores externos ou com outras partes contratadas para auxiliar nas verificações. A Companhia considera a falta de cooperação em uma análise interna uma violação das obrigações do funcionário para com a Companhia e lidará com essa falha severamente de acordo com as leis ou regulamentos locais.

9. Questões sobre a Política.

Em caso de dúvidas relacionadas a esta Política, entre em contato com o Diretor de Compliance ou com o Compliance Officer da Unidade de Negócios correspondente.

10. Denúncia de Violações das Políticas.

Qualquer colaborador da Companhia que suspeite de possível violação desta Política deve notificar a Companhia imediatamente. Para relatar possíveis violações, use o Canal de Ética (<http://www.ethicschannel.com/aura>) ou contate o departamento de Compliance da Aura.

Qualquer colaborador da Companhia que, de boa-fé, denunciar suspeitas de violações legais, éticas ou das normas internas da Aura não sofrerá nenhuma consequência, podendo fazê-lo anonimamente.

Data de Início: 10 de novembro de 2023