



POLÍTICA DE PROTEÇÃO DE INFORMAÇÕES PESSOAIS

Datado de 28 de agosto de 2023

ÍNDICE

I.	INTRODUÇÃO.....	1
II.	ESCOPO.....	1
III.	INTERPRETAÇÃO.....	1
IV.	ACESSO A INFORMAÇÕES PESSOAIS	2
V.	CONSENTIMENTO.....	2
VI.	COLETA, USO E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES PESSOAIS.....	4
VII.	PRIVACIDADE E NOVOS PROJETOS	5
VIII.	TRANSFERÊNCIAS PARA FORA DE QUÉBEC.....	5
IX.	criação de perfil.....	6
X.	PROCESSAMENTO AUTOMATIZADO	6
XI.	PROTEÇÃO DE INFORMAÇÕES PESSOAIS.....	6
XII.	SUSPEITA DE INCIDENTE DE CONFIDENCIALIDADE	7
XIII.	RETENÇÃO DE INFORMAÇÕES PESSOAIS PARTICIPANTES DA GMIN.....	8
XIV.	DIREITOS INDIVIDUAIS COM RELAÇÃO A INFORMAÇÕES PESSOAIS.....	8
XV.	COLETA DE INFORMAÇÕES PESSOAIS DAS PARTES PARTICIPANTES DA GMIN.....	9
XVI.	FINALIDADES DE USO, PROCESSAMENTO E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES PESSOAIS DAS PARTES PARTICIPANTES DA GMIN.....	10
XVII.	TRANSFERÊNCIA DE DADOS DE INFORMAÇÕES PESSOAIS DAS PARTES PARTICIPANTES DA GMIN.....	11
XVIII.	DIREITOS DAS PARTES PARTICIPANTES DA GMIN COM RELAÇÃO ÀS INFORMAÇÕES PESSOAIS.....	11
XIX.	COMENTÁRIOS, DÚVIDAS E/ OU PREOCUPAÇÕES.....	12
XX.	CONFORMIDADE.....	12
XXI.	REVISÃO.....	13
XXII.	DATA DE VIGÊNCIA.....	13

I. INTRODUÇÃO

O Conselho de Administração (o “**Conselho**”) da G Mining Ventures Corp. (“**GMIN**” ou a “**Companhia**”) adotou esta política de proteção de informações pessoais (esta “**Política**”) para afirmar e documentar seu compromisso com o uso adequado e a proteção de Informações Pessoais (conforme definido neste documento). Os objetivos desta Política são comunicar as expectativas e exigências da Companhia com relação ao manuseio de Informações Pessoais, incluindo as Informações Pessoais das Partes Participantes da GMIN (conforme definido neste documento) e facilitar a conformidade com as leis aplicáveis relativas à privacidade e à proteção de Informações Pessoais.

II. ESCOPO

Esta Política se aplica a todos os conselheiros, diretores, funcionários, contratados, representantes, prestadores de serviços e outras pessoas sob o controle direto da GMIN, independentemente da jurisdição (coletivamente, as “**Partes Participantes da GMIN**”) e, para os fins deste documento, considera-se que as referências à Companhia ou à GMIN incluem referências a cada uma das pessoas acima mencionadas.

Esta Política destina-se a cumprir as leis de privacidade canadenses e brasileiras aplicáveis. Na medida em que qualquer disposição aqui contida entre em conflito com uma exigência legal em outra jurisdição, as Partes Participantes da GMIN deverão cumprir a lei aplicável.

III. INTERPRETAÇÃO

“**Informações pessoais**” significa qualquer informação sobre um indivíduo identificável, seja ela factual ou subjetiva, e inclui informações publicamente disponíveis. Um indivíduo é considerado identificável se for possível identificá-lo a partir das informações por si só ou quando combinadas com outras informações, o que inclui informações que não estão imediatamente disponíveis (por exemplo, registros mantidos por alguém que não seja a GMIN).

Exemplos de informações pessoais incluem:

- nome e detalhes de contato (por exemplo, número de telefone, endereço, endereço de e-mail e identificador de mídia social);
- informações demográficas (por exemplo, idade ou data de nascimento, estado civil e gênero);
- informações bancárias ou informações de cartões de pagamento (por exemplo, números de cartões de crédito);

- números de identificação emitidos pelo governo (por exemplo, números da previdência);
- informações de emprego (por exemplo, cargo, salário recebido e registro de emprego); e
- dados comportamentais (por exemplo, preferências e interesses inferidos). Esse tipo de informação é considerado Informação Pessoal mesmo que o indivíduo seja identificado apenas por um ID de usuário, um ID de dispositivo, um endereço IP ou qualquer outro identificador e não pelo nome.

“Diretor de Privacidade” significa o vice-presidente de assuntos jurídicos e secretário corporativo da Companhia.

IV. ACESSO A INFORMAÇÕES PESSOAIS

Enquanto trabalham para a GMIN, certas Partes Participantes da GMIN podem ter acesso a Informações Pessoais. É importante que elas acessem as Informações Pessoais apenas com base na “necessidade de saber”. Isso significa que as Partes Participantes da GMIN devem limitar seu acesso às Informações Pessoais ao que estão autorizadas a acessar pelos termos de seu emprego ou acordo contratual¹ com a GMIN, ou pela natureza e/ou escopo de suas funções (por exemplo, funcionários com função de RH ou gerenciando uma folha de pagamento), e somente na medida necessária para realizar o acima exposto ou outra finalidade comercial legítima. Consulte a Seção VI para obter informações sobre as finalidades de negócios legítimas para as quais as Informações Pessoais podem ser acessadas.

As Partes Participantes da GMIN devem acessar apenas as Informações Pessoais necessárias para cumprir seus deveres e exercer suas funções para a GMIN.

V. CONSENTIMENTO

As leis de privacidade canadenses e brasileiras exigem que as organizações obtenham o consentimento informado dos indivíduos antes de coletar, usar ou divulgar suas informações pessoais, sujeito a exceções limitadas.

A GMIN deve garantir que todo e qualquer consentimento seja obtido de forma clara, livre e informada e seja dado para fins específicos. Quando a solicitação for feita por escrito, ela deve ser apresentada separadamente de qualquer outra informação fornecida à pessoa em questão. Além disso, os indivíduos devem ser informados sobre a finalidade da coleta, os

¹ **Nota:** Observe que acordos contratuais ou de emprego, escritos ou verbais, devem ser confirmados com a equipe de privacidade.

meios de coleta e seus direitos sob as leis de privacidade aplicáveis, incluindo os direitos estabelecidos na Seção XIV.

Com relação ao tipo e à necessidade do consentimento exigido, as Partes Participantes da GMIN devem estar atentas ao seguinte:

- Consentimento expreso: significa que, depois de ter sido claramente informado sobre a coleta, o uso ou a divulgação pretendida de suas Informações Pessoais, o indivíduo em questão tomou uma medida afirmativa para sinalizar seu consentimento, como marcar uma caixa, assinar seu nome ou consentir verbalmente. O consentimento expreso deve ser solicitado quando as Informações Pessoais que estão sendo coletadas são sensíveis (por exemplo, informações de saúde, financeiras ou de crédito, informações de localização ou informações biométricas) ou quando o indivíduo não esperaria a coleta, o uso ou a divulgação de Informações Pessoais propostos. O consentimento expreso também pode ser exigido em determinados estatutos (por exemplo, para obter consentimento expreso nos termos da legislação antispam canadense).
- Consentimento implícito: significa que a coleta, o uso ou a divulgação pretendida de Informações Pessoais é óbvia nas circunstâncias e, como resultado, seria adequado presumir que o indivíduo, ao fornecer suas Informações Pessoais, deu seu consentimento (por exemplo, se um indivíduo entrar em contato com a Companhia com uma reclamação, o consentimento para usar seu nome e informações de contato para responder à reclamação estaria implícito).
- Consentimento Não Necessário: Há situações em que a GMIN pode coletar, usar ou divulgar Informações Pessoais sem consentimento informado, como em situações de emergência em que a vida ou a saúde de alguém está ameaçada, no contexto de uma investigação sobre uma violação de lei ou contrato por um indivíduo aplicável, ou quando exigido por lei ou ordem judicial. Qualquer decisão de recorrer a essas exceções deve ser tomada em consulta com o Diretor de Privacidade.
- Consentimento Opcional: Não se pode exigir que um indivíduo consinta com a coleta, o uso ou a divulgação de suas Informações Pessoais para uma finalidade que não seja necessária nas circunstâncias. Por exemplo, não se pode exigir que um indivíduo consinta em receber comunicações de marketing como condição para enviar uma reclamação ou pergunta on-line. Da mesma forma, não se pode exigir que um indivíduo forneça seu gênero como condição para participar de um sorteio ou promoção, uma vez que essa informação não é necessária nessas circunstâncias. O consentimento para coletas, usos ou divulgações não essenciais de Informações Pessoais deve ser opcional, e a natureza opcional do consentimento deve ser comunicada ao indivíduo em questão.

VI. COLETA, USO E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES PESSOAIS

A. Limite da Coleta de Informações Pessoais ao que for Necessário

A quantidade e o tipo de Informações Pessoais coletadas devem ser limitados ao que é necessário nas circunstâncias dessa coleta. A finalidade da coleta de Informações Pessoais deve ser determinada com antecedência. “**Necessário**” significa que as informações são essenciais para a finalidade para a qual as Informações Pessoais são coletadas (por exemplo, coleta de um número de conta bancária para configurar o depósito direto para fins de folha de pagamento).

Informações não essenciais ainda podem ser solicitadas, desde que não sejam inadequadas e sejam fornecidas de forma voluntária ou opcional. Por exemplo, a solicitação de informações demográficas dos participantes de um sorteio não pode ser exigida porque essas informações não são necessárias para administrar o sorteio. Entretanto, é justificável coletar e usar essas informações para fins de pesquisa de mercado. Dessa forma, informações não essenciais podem ser solicitadas aos participantes de forma voluntária ou opcional, desde que as finalidades para as quais as informações serão usadas (se fornecidas) sejam esclarecidas.

As Informações Pessoais nunca podem ser coletadas, usadas ou divulgadas para fins que uma pessoa razoável consideraria inadequados, mesmo que o consentimento para essa coleta seja obtido. As Partes Participantes da GMIN devem consultar o Diretor de Privacidade se tiverem dúvidas sobre uma coleta, uso ou divulgação planejada de Informações Pessoais.

B. Coletar Informações Pessoais Diretamente do Indivíduo ou Verificar a Autoridade para Coletas Indiretas

Na medida do possível, as Informações Pessoais devem ser coletadas diretamente do indivíduo a quem as informações se referem. Entretanto, pode haver situações em que seja necessário coletar Informações Pessoais indiretamente de outra fonte. Por exemplo, as Partes Participantes da GMIN podem coletar Informações Pessoais sobre um candidato a funcionário a partir de uma referência, empregador anterior ou por meio de um provedor de verificação de antecedentes, e os indivíduos podem fornecer Informações Pessoais sobre seus cônjuges ou dependentes em conexão com a inscrição ou administração de benefícios. Quando as Informações Pessoais são coletadas indiretamente, as Partes Participantes da GMIN devem tomar medidas para garantir que os consentimentos apropriados tenham sido obtidos (por exemplo, obtendo o consentimento do indivíduo para coletar as Informações Pessoais da outra fonte ou obtendo a confirmação do indivíduo de que ele tem todos os consentimentos necessários para fornecer tais Informações Pessoais).

C. Coleta, Uso e Divulgação de Informações Pessoais com Consentimento

Conforme discutido em mais detalhes na Seção V, as Informações Pessoais só podem ser coletadas, usadas e divulgadas com consentimento informado, sujeito a exceções muito limitadas.

Espera-se que as Partes Participantes da GMIN se familiarizem com as várias políticas e documentação relacionada da Companhia, incluindo o aviso de privacidade interno, para que entendam as finalidades para as quais as Informações Pessoais são geralmente coletadas, usadas e divulgadas pela GMIN. No entanto, é importante observar que a mera descrição de uma coleta, uso ou divulgação de Informações Pessoais em uma política não implica que um indivíduo tenha consentido com essa coleta, uso ou divulgação. Dessa forma, antes de coletar, usar ou divulgar Informações Pessoais para uma finalidade específica, as Partes Participantes da GMIN devem garantir que os consentimentos apropriados tenham sido obtidos.

As Partes Participantes da GMIN envolvidas na coleta de Informações Pessoais devem fornecer uma justificativa com relação às finalidades para as quais essas Informações Pessoais serão usadas e divulgadas. Quaisquer dúvidas ou reclamações com relação à coleta, uso ou divulgação de Informações Pessoais devem ser prontamente encaminhadas ao Diretor de Privacidade.

VII. PRIVACIDADE E NOVOS PROJETOS

Espera-se que as Partes Participantes da GMIN cumpram esta Política com relação a todo o manuseio de Informações Pessoais. No entanto, é particularmente importante levar em conta a privacidade em relação a novas ferramentas, aplicativos e programas de software e novos fornecedores (coletivamente, “**Novos Projetos**”). Se um Novo Projeto envolve acesso a Informações Pessoais sob o controle da GMIN, ou a coleta, uso ou divulgação de Informações Pessoais, as implicações de privacidade do Novo Projeto devem ser avaliadas por meio de uma avaliação de impacto de privacidade para garantir a conformidade com esta Política e as leis de privacidade aplicáveis. As Partes Participantes da GMIN devem consultar o Diretor de Privacidade com relação a todos os Novos Projetos.

VIII. TRANSFERÊNCIAS PARA FORA DE QUÉBEC

Antes de comunicar Informações Pessoais fora da Província de Quebec, as Partes Participantes da GMIN devem realizar uma avaliação dos fatores relacionados à privacidade. As Partes Participantes da GMIN devem consultar o Diretor de Privacidade a respeito de todas as transferências de Informações Pessoais para fora de Quebec.

IX. CRIAÇÃO DE PERFIL

Se a GMIN coletar Informações Pessoais usando tecnologia que inclua funções que permitam que a pessoa em questão seja identificada, localizada ou tenha um perfil criado, as Partes Participantes da GMIN devem primeiro informar o indivíduo sobre o uso da tecnologia e os meios disponíveis para ativar a função que permite que o indivíduo seja identificado, localizado ou perfilado. “**Criação de perfil**” significa a coleta e o uso de Informações Pessoais para avaliar determinadas características de uma pessoa física, em particular com o objetivo de analisar o desempenho profissional, a situação econômica, a saúde, as preferências pessoais, o interesse ou o comportamento dessa pessoa.

X. PROCESSAMENTO AUTOMATIZADO

Se a GMIN tomar uma decisão relativa a uma pessoa com base exclusivamente em processamento automatizado (por exemplo, sem intervenção humana), as Partes Participantes da GMIN devem informar essa pessoa o mais tardar no momento em que a informaram dessa decisão.

XI. PROTEÇÃO DE INFORMAÇÕES PESSOAIS

As Partes Participantes da GMIN desempenham um papel fundamental na manutenção da segurança e da confidencialidade das Informações Pessoais. Espera-se que as Partes Participantes da GMIN se familiarizem com as políticas da Companhia com relação à tecnologia da informação (“TI”), inclusive o Código de Ética e Conduta Comercial, e participem de todos os treinamentos obrigatórios de segurança da informação.

Além disso, espera-se que as Partes Participantes da GMIN sigam as melhores práticas básicas de segurança da informação, conforme estabelecido abaixo:

1. garantir que os armários de arquivos que contêm informações pessoais permaneçam trancados e manter as chaves em um local seguro;
2. escolher uma senha forte que tenha pelo menos oito caracteres e seja composta de vários tipos de caracteres, incluindo letras minúsculas, letras maiúsculas, números e símbolos, e altere essa senha periodicamente;
3. manter a senha segura, nunca a escrever e nunca compartilhar com ninguém;
4. bloquear as telas do computador quando se afastar dele, mesmo que seja por apenas alguns minutos;

5. nunca armazenar Informações Pessoais em dispositivos portáteis, como laptops ou pen drives, e sempre usar o acesso remoto para acessar as Informações Pessoais armazenadas nos sistemas do GMIN; no entanto, se as Informações Pessoais tiverem que ser armazenadas em um dispositivo portátil, certificar-se de que as informações sejam fortemente criptografadas e excluídas com segurança quando não forem mais necessárias;
6. ao apagar, descartar ou destruir documentos e registros, certificar-se de fazê-lo de forma segura e consultar o departamento de TI da Companhia (o “**Departamento de TI**”) para garantir ainda mais a segurança da exclusão; os arquivos em papel devem ser triturados e os arquivos eletrônicos apagados permanentemente;
7. ter muito cuidado antes de clicar em um link ou anexo de um e-mail (por exemplo, verificar se o e-mail é legítimo antes de clicar em um link ou abrir um anexo) e nunca fornecer um nome de usuário e senha se for solicitado a fazê-lo depois de clicar em um link ou anexo; em caso de dúvida, entrar em contato com o remetente por telefone para confirmar ou entrar em contato com o Departamento de TI; e
8. nunca instalar software ou aplicativos em um computador ou dispositivo da GMIN, pois esses softwares ou aplicativos podem conter malware ou vírus ou permitir que terceiros acessem informações nos sistemas da GMIN sem o conhecimento da GMIN; obter aprovação prévia para todas essas instalações pelo Departamento de TI.

XII. SUSPEITA DE INCIDENTE DE CONFIDENCIALIDADE

Um “**Incidente de Confidencialidade**” significa qualquer perda ou roubo, ou acesso, uso ou divulgação não autorizados de Informações Pessoais. Exemplos de incidentes de confidencialidade incluem:

- enviar informações pessoais por e-mail, fax ou correio para o destinatário errado;
- perder um telefone, laptop ou outro dispositivo que contenha ou possa conter Informações Pessoais;
- perder de um arquivo físico contendo Informações Pessoais; ou
- um problema de tecnologia que resultou ou poderia ter resultado em acesso não autorizado a Informações Pessoais (por exemplo, um site seguro que é inadvertidamente tornado acessível ao público ou um incidente de segurança cibernética).

Se as Partes Participantes da GMIN suspeitarem que um Incidente de Confidencialidade ocorreu ou pode ter ocorrido, ou se identificarem quaisquer outras preocupações com relação à segurança das Informações Pessoais, elas devem notificar imediatamente o Diretor de Privacidade, que seguirá os protocolos estabelecidos no plano de resposta a incidentes cibernéticos da Companhia.

XIII. RETENÇÃO DAS INFORMAÇÕES PESSOAIS DAS PARTES PARTICIPANTES DA GMIN

A GMIN retém as Informações Pessoais de acordo com sua Política de Retenção de Registros. Essa política foi criada para garantir que as Informações Pessoais sejam retidas apenas pelo tempo necessário para cumprir as finalidades para as quais as Informações Pessoais foram coletadas, de acordo com práticas comerciais prudentes sobre retenção geral de documentos ou conforme exigido por lei. As Informações Pessoais devem ser mantidas suficientemente precisas, completas e atualizadas, conforme necessário, para minimizar o risco de que informações imprecisas sejam usadas para tomar uma decisão sobre um indivíduo.

XIV. DIREITOS INDIVIDUAIS COM RELAÇÃO A INFORMAÇÕES PESSOAIS

A GMIN deve disponibilizar informações sobre suas políticas e práticas com relação ao tratamento de Informações Pessoais mediante solicitação. Para as Partes Participantes da GMIN, essas informações estão estabelecidas nas Seções XV a XX. Para os membros do público, essas informações são disponibilizadas por meio da política de privacidade disponível no site da Companhia em <https://www.brazauro.com.br/governanca>.

As leis de privacidade concedem aos indivíduos determinados direitos com relação às suas Informações Pessoais. Os direitos disponíveis dependerão das leis de privacidade aplicáveis, mas podem incluir:

- o direito de solicitar acesso às Informações Pessoais no controle da GMIN ou solicitar uma cópia dessas informações para uso próprio da Parte Participante da GMIN;
- o direito de solicitar informações sobre as finalidades para as quais a GMIN usou as Informações Pessoais e os terceiros a quem as Informações Pessoais foram divulgadas e para quais finalidades;
- o direito de solicitar que informações imprecisas ou incompletas sejam corrigidas ou complementadas;
- o direito de retirar o consentimento para a coleta, uso ou divulgação de Informações Pessoais ou restringir seu uso;
- o direito de fazer uma reclamação ao GMIN ou a uma autoridade supervisora sobre as práticas da Companhia com relação ao gerenciamento de Informações Pessoais; e
- o direito de exigir que as Informações Pessoais sejam excluídas se a retenção das Informações Pessoais não for autorizada por lei e de solicitar que a GMIN pare de disseminar determinadas informações.

Esses direitos não são absolutos e estão sujeitos a determinadas restrições contratuais e legais.

Se as Partes Participantes da GMIN receberem uma solicitação de direitos ou uma pergunta sobre como fazer essa solicitação de um membro do público, elas deverão encaminhar a solicitação ao Diretor de Privacidade. Ao receber essa solicitação, o Diretor de Privacidade tomará as medidas adequadas para verificar a identidade do solicitante antes de compartilhar as Informações Pessoais.

As Partes Participantes da GMIN podem acessar e atualizar determinadas Informações Pessoais entrando em contato com o Diretor de Privacidade.

Após o recebimento dessa solicitação, o Diretor de Privacidade procederá de acordo com a política de solicitações de informações pessoais.

XV. COLETA DE INFORMAÇÕES PESSOAIS DAS PARTES PARTICIPANTES DA GMIN

Em relação à sua nomeação, emprego ou outra relação contratual, a GMIN pode coletar, usar e divulgar Informações Pessoais das Partes Participantes da GMIN para fins comerciais consistentes com as leis aplicáveis. As Informações Pessoais coletadas incluem, quando apropriado:

- nome e informações de contato (pessoal e comercial);
- parente mais próximo, estado civil, informações de contato de emergência, idade, data de nascimento e sexo;
- informações fornecidas em uma inscrição, por meio de referências ou verificações de antecedentes autorizadas, incluindo formação educacional, experiência profissional, idiomas falados, verificação de identidade e verificações de crédito;
- informações relacionadas a condições de saúde, deficiências ou requisitos de acomodação;
- informações necessárias para a administração da folha de pagamento (inclusive informações de depósito direto), planos de seguro, pensão e benefícios, inclusive data de nascimento, número da previdência social, informações sobre beneficiários e dependentes e informações bancárias;
- informações coletadas por meio de ou para fins de sistemas de segurança e monitoramento do local de trabalho, inclusive fotografias;
- informações coletadas por meio da tecnologia de monitoramento GMIN; e
- informações coletadas para promover e medir a diversidade na GMIN, inclusive de acordo com a política de diversidade da Companhia.

As Informações Pessoais podem ser coletadas diretamente das Partes Participantes da GMIN, indiretamente por meio de tecnologia de monitoramento ou instalações, e/ou de terceiros, inclusive de, quando apropriado:

- pessoas que fornecem referências;
- terceiros que respondem a verificações de antecedentes autorizadas;
- mecanismos de monitoramento no local de trabalho;
- terceiros que enviem e-mail, correio ou outras formas de comunicação às Partes Participantes da GMIN;
- indivíduos que conduzem investigações sobre suspeitas de atividades ilegais ou inadequadas ou investigações sobre violações de contrato, incluindo contratos de trabalho ou de serviços; e
- seguradoras de indenização profissional com relação a sinistros.

XVI. FINALIDADES DE USO, PROCESSAMENTO E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES PESSOAIS DAS PARTES PARTICIPANTES DA GMIN

As finalidades para as quais a GMIN usa, processa e divulga Informações Pessoais são as estabelecidas abaixo:

- para cumprir com as solicitações e obrigações legais e regulatórias aplicáveis, incluindo investigações relacionadas a elas;
- para estabelecer ou defender reivindicações e alegações legais;
- para fins de segurança ou para prevenir, detectar ou investigar fraudes, atividades suspeitas ou ilegais, violações das políticas ou regras da Companhia ou outras formas de má conduta;
- buscar aconselhamento e/ou serviços de consultores jurídicos, auditores e outros consultores profissionais;
- administrar benefícios para funcionários e planos de seguro, planos de pensão, planos de seguro de indenização profissional e associações profissionais, e manter registros relacionados a eles; e
- para qualquer outra finalidade legítima identificada pela GMIN.

Além do acima exposto, a GMIN poderá divulgar ou transferir Informações Pessoais para:

- prestadores de serviços que administram ou fornecem produtos, serviços ou informações em nome da GMIN, incluindo, entre outros, administradores de folha de pagamento, pensão e benefícios, prestadores de serviços de tecnologia da informação, sistemas de informações de recursos humanos e prestadores de assistência a funcionários; e

- autoridades regulatórias (inclusive autorregulatórias) ou governamentais, conforme solicitado ou exigido com a finalidade de cumprir os mandatos ou responsabilidades da Companhia.

XVII. TRANSFERÊNCIA DE DADOS DE INFORMAÇÕES PESSOAIS DAS PARTES PARTICIPANTES DA GMIN

As Informações Pessoais das Partes Participantes da GMIN são processadas e armazenadas pela GMIN ou por seus prestadores de serviços no Canadá. Se esses prestadores de serviços estiverem localizados fora do Canadá, a GMIN garantirá que as salvaguardas apropriadas estejam em vigor conforme exigido pelas leis aplicáveis.

XVIII. DIREITOS DAS PARTES PARTICIPANTES DA GMIN COM RELAÇÃO ÀS INFORMAÇÕES PESSOAIS

As leis de privacidade concedem aos indivíduos determinados direitos com relação às suas Informações Pessoais. Os direitos disponíveis dependerão das leis de privacidade aplicáveis, mas podem incluir:

- o direito de solicitar acesso às Informações Pessoais no controle da GMIN ou solicitar uma cópia dessas informações para uso próprio da Parte Participante da GMIN;
- o direito de solicitar informações sobre as finalidades para as quais a GMIN usou as Informações Pessoais e os terceiros a quem as Informações Pessoais foram divulgadas e para quais finalidades;
- o direito de solicitar que informações imprecisas ou incompletas sejam corrigidas ou complementadas;
- o direito de retirar o consentimento para a coleta, uso ou divulgação de Informações Pessoais ou restringir seu uso;
- o direito de fazer uma reclamação à GMIN ou a uma autoridade de supervisão sobre as práticas da GMIN com relação ao gerenciamento de Informações Pessoais; e
- o direito de exigir que as Informações Pessoais sejam excluídas se a retenção das Informações Pessoais não for autorizada por lei e de solicitar que a GMIN pare de disseminar determinadas informações.



As Partes Participantes da GMIN podem enviar uma solicitação diretamente ou autorizar um agente a enviar uma solicitação de acesso, correção ou exclusão de suas Informações Pessoais. Na medida em que um agente for autorizado, esse agente precisará fornecer prova por escrito de sua permissão para agir em nome da Parte Participante da GMIN aplicável. O não fornecimento dessa prova resultará na negação da solicitação para proteger as Informações Pessoais.

Esses direitos não são absolutos e estão sujeitos a determinadas restrições contratuais e legais.

Após o recebimento de uma solicitação de direitos com relação às Informações Pessoais, o Diretor de Privacidade irá proceder de acordo com a política de solicitações de informações pessoais da Companhia.

XIX. COMENTÁRIOS, DÚVIDAS E/OU PREOCUPAÇÕES

A GMIN é responsável pelas Informações Pessoais sob seu controle. A responsabilidade de garantir a conformidade com esta Política e com as leis de privacidade aplicáveis é do Diretor de Privacidade.

Se qualquer Parte Participante da GMIN tiver quaisquer comentários, dúvidas e/ou preocupações com relação ao assunto coberto por esta Política, esse indivíduo deve entrar em contato com o Diretor de Privacidade em mdagenais@gminingventures.com.

XX. CONFORMIDADE

Espera-se que todas as Partes Participantes da GMIN analisem e compreendam esta Política e participem do treinamento obrigatório sobre privacidade.

A GMIN poderá monitorar e verificar a conformidade com esta Política usando uma variedade de métodos, como visitas periódicas, monitoramento de vídeo e de rede, relatórios de ferramentas de negócios, auditorias internas e externas e outros métodos formais ou informais de medir e documentar a conformidade, sujeitos às leis de privacidade aplicáveis.

Qualquer Parte Participante da GMIN que tenha violado esta Política pode estar sujeita a ação disciplinar, até a rescisão, inclusive por falta grave, ou rescisão do contrato por motivo grave.

As Partes Participantes da GMIN devem relatar imediatamente qualquer violação ou suspeita de violação desta Política ao Diretor de Privacidade, diretamente ou por e-mail, no seguinte endereço: mdagenais@gminingventures.com. Caso o Diretor de Privacidade possa estar envolvido na violação ou na suspeita de violação, o indivíduo que está relatando deve fazê-lo no seguinte endereço: ethics@gminingventures.com.

XXI. REVISÃO

Conforme a necessidade, o comitê ambiental, social e de governança do Conselho (o “**Comitê ESG**”) deverá analisar esta Política, inclusive avaliando sua eficácia, e recomendar quaisquer alterações a esta Política ao Conselho. O Conselho também pode alterar esta Política, conforme necessário.

O Diretor de Privacidade deve monitorar a implementação desta Política e fornecer relatórios periódicos e, conforme aplicável, fazer recomendações ao Comitê ESG com relação a quaisquer alterações recomendadas.

Quaisquer alterações a esta Política devem ser comunicadas com diligência às Partes Participantes da GMIN.

XXII. DATA DE VIGÊNCIA

Esta Política foi adotada pelo Conselho em 28 de agosto de 2023.