



CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA COMERCIAL DE TERCEIROS

Datado de 28 de agosto de 2023

ÍNDICE

I.	INTRODUÇÃO.....	1
II.	ESCOPO.....	1
III.	PRINCÍPIOS GERAIS.....	1
A.	CONFORMIDADE COM O CÓDIGO	1
B.	RESPONSABILIDADES DOS FORNECEDORES GMIN.....	2
IV.	CÓDIGO DE CONDUTA E PRÁTICAS COMERCIAIS	2
A.	CONFLITOS DE INTERESSE	2
B.	PROPRIEDADE INTELECTUAL	2
C.	INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS	3
D.	NEGOCIAÇÃO COM INFORMAÇÕES PRIVILEGIADAS	3
E.	PRESENTES E HOSPITALIDADE	4
F.	PROTEÇÃO DO MEIO AMBIENTE	4
G.	CONTRIBUIÇÕES E ATIVIDADES POLÍTICAS.....	5
H.	PRECISÃO DOS REGISTROS E RELATÓRIOS	5
I.	RELACIONAMENTO COM FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS.....	5
J.	SUBORNO, CORRUPÇÃO, PROPINA E FRAUDE	6
K.	USO E PROTEÇÃO DA PROPRIEDADE GMIN	6
L.	AMBIENTE DE TRABALHO.....	6
M.	APTIDÃO PARA O TRABALHO E CONSUMO DE SUBSTÂNCIAS INTOXICANTES	7
N.	ESCRAVIDÃO MODERNA.....	7
V.	RELATÓRIO DE INCIDENTES.....	8
VI.	RETALIAÇÃO E RETRIBUIÇÃO PROIBIDAS	9
VII.	RECURSOS E AÇÕES CORRETIVAS.....	9
VIII.	DÚVIDAS	10
IX.	REVISÃO.....	10
X.	ENTRADA EM VIGOR	10

I. INTRODUÇÃO

O conselho de administração (o "**Conselho**") da G Mining Ventures Corp. ("**GMIN**" ou a "**Companhia**") adotou este código de ética e conduta comercial de terceiros (este "**Código**") para afirmar e documentar as regras éticas e a conduta profissional aplicáveis aos **Fornecedores GMIN** (conforme definido abaixo).

II. ESCOPO

Este **Código** se aplica a todos os fornecedores, contratados, representantes, prestadores de serviços e quaisquer outros terceiros que trabalhem para ou em nome da **GMIN**, incluindo seus respectivos diretores, executivos, funcionários, consultores, fornecedores e representantes que forneçam bens ou serviços à **GMIN** e suas subsidiárias, ou relacionados a seus negócios, independentemente da jurisdição (coletivamente, os "**Fornecedores GMIN**").

Este **Código** se aplica a situações que os **Fornecedores GMIN** podem encontrar ao realizar negócios com ou em nome da **GMIN** ou ao se envolver em atividades relacionadas. Como acontece com todas as diretrizes ou princípios, espera-se que os **Fornecedores GMIN** usem seu próprio bom senso, levando em conta essas normas, para determinar o melhor curso de ação para situações específicas.

III. PRINCÍPIOS GERAIS

Este **Código** descreve os princípios gerais, bem como certos requisitos específicos que devem orientar os **Fornecedores GMIN** ao realizarem negócios com ou em nome da **GMIN** ou ao se envolverem em atividades relacionadas. Ele fornece uma estrutura para reflexão e tomada de decisões, ao mesmo tempo em que enfatiza a honestidade e a responsabilidade profissional.

A. Conformidade com o **Código**

Todos os **Fornecedores GMIN** devem fornecer a seus funcionários, consultores, fornecedores e representantes uma cópia deste **Código** ou, de outra forma, fazer com que eles tomem conhecimento dele e devem garantir que eles entendam e cumpram as obrigações aqui estabelecidas.

As leis e os costumes variam em cada país e no mundo. Ao realizar negócios com ou em nome da **GMIN** ou ao se envolver em atividades relacionadas, todos os **Fornecedores GMIN** devem defender a integridade da **Companhia** em outras jurisdições ou países com a mesma diligência que teriam naqueles em que a **GMIN** opera. Ao realizar negócios em outros lugares com ou em nome da **GMIN** ou ao se envolver em atividades relacionadas, é imperativo que os **Fornecedores GMIN** cumpram este **Código** e todos os requisitos legais, leis e regulamentos aplicáveis.

Se qualquer **Fornecedor GMIN** tiver dúvidas sobre qualquer seção deste **Código**, ele deve encaminhar todas essas dúvidas à pessoa apropriada estabelecida na Seção V.

SE OS **FORNECEDORES GMIN** ESTIVEREM EM UMA SITUAÇÃO QUE ACREDITEM SER ANTIÉTICA, QUE POSSA VIOLAR OU LEVAR A UMA VIOLAÇÃO DESTA CÓDIGO, ELES DEVERÃO SEGUIR AS DIRETRIZES ESTABELECIDAS NA SEÇÃO V.

B. Responsabilidades dos **Fornecedores GMIN**

Enquanto estiverem agindo em nome da **Companhia**, espera-se que os **Fornecedores GMIN**:

- desempenhem suas funções com justiça e integridade;
- envidem esforços consistentes para atingir os objetivos da **GMIN**;
- compreendam e cumpram este **Código**;
- desempenhem seu trabalho com competência;
- sejam responsáveis por seus comportamentos e ações;
- adotem os valores, princípios e normas da **GMIN** sobre os quais repousa sua reputação;
- conduzam suas atividades e negócios de acordo com altos padrões e melhores práticas para promover uma gestão ambiental sólida;
- ajam prontamente e avisem a pessoa apropriada estabelecida na Seção V ao tomar conhecimento de uma atividade suspeita, situação de risco ou violação deste **Código**; e
- cooperem no caso de uma investigação sobre quaisquer violações deste **Código**.

Os **Fornecedores GMIN** que violarem este **Código** estarão sujeitos a recursos por parte da **GMIN**, que podem incluir a rescisão de seu contrato.

IV. CÓDIGO DE CONDUTA E PRÁTICAS COMERCIAIS

A. Conflitos de Interesse

Ao realizar trabalhos para a **Companhia** ou em seu nome, os **Fornecedores GMIN** devem agir com honestidade e boa-fé, tendo em vista os melhores interesses da **Companhia**. Os **Fornecedores GMIN** devem evitar conflitos de interesse no desempenho de suas funções perante a **Companhia**, sejam eles reais ou aparentes. Considera-se conflito de interesses qualquer situação ou acordo em que as atividades pessoais ou outros interesses comerciais de um **Fornecedor GMIN** entrem em conflito com suas obrigações, responsabilidades ou compromissos com a **Companhia**.

Se os **Fornecedores GMIN** tiverem dúvidas ou suspeitarem de um possível conflito de interesses relacionado aos negócios da **GMIN**, eles são incentivados a discutir tais dúvidas ou suspeitas com a pessoa apropriada definida na Seção V.

B. Propriedade Intelectual

Todos os **Fornecedores GMIN** têm a responsabilidade de proteger e preservar a propriedade intelectual da **GMIN** (que inclui, mas não se limita a, marcas registradas, direitos autorais, segredos comerciais, *know-how*, métodos e procedimentos). A propriedade intelectual é considerada informação confidencial e um ativo estratégico da **Companhia** e não deve ser divulgada ou usada por terceiros sem a aprovação prévia por escrito da **Companhia**.

Os **Fornecedores GMIN** devem ter políticas e procedimentos adequados para garantir que a propriedade intelectual seja mantida protegida, segura e confidencial. Além disso, os **Fornecedores GMIN** devem continuar a proteger a propriedade intelectual da **GMIN** mesmo após o término de seu relacionamento comercial com a **Companhia**.

C. Informações Confidenciais

As informações confidenciais relacionadas aos negócios da **Companhia** são um ativo importante para a **Companhia** e devem ser tratadas adequadamente.

As informações confidenciais incluem, entre outras, todas as informações, independentemente da forma, comunicadas ou mantidas, seja oralmente, por escrito, eletronicamente, em formato legível por computador ou de outra forma, não divulgadas publicamente ou que, de outra forma, não sejam de domínio público, que contenham ou reflitam informações sobre a **Companhia** ou suas partes relacionadas, ou seus respectivos negócios, assuntos, condições financeiras, propriedades e outros ativos, passivos, operações, perspectivas ou atividades; e incluem especificamente, sem limitação propriedade intelectual; aquisições projetadas ou outras transações; exploração, perfuração e outros resultados técnicos, incluindo descobertas; métodos ou técnicas de mineração; dados de produção; informações relativas a Fornecedores, parceiros e partes interessadas da **GMIN** passados, presentes e futuros; ganhos e outros dados financeiros; estratégias e planos de negócios; todas as informações pessoais relativas à **GMIN** e suas subsidiárias atuais e futuras e relativas a todos os seus diretores, executivos e funcionários, independentemente da jurisdição; e qualquer informação fornecida à **GMIN** por terceiros em circunstâncias em que a **GMIN** tenha a obrigação de proteger a confidencialidade de tais informações, seja de acordo com um contrato de não divulgação por escrito ou de outra forma.

Os **Fornecedores GMIN** devem preservar a confidencialidade de tais informações e não devem, em momento algum, tanto durante quanto depois de ser um **Fornecedor GMIN**, divulgar a ninguém (dentro ou fora da **Companhia**) quaisquer informações confidenciais da **Companhia**, exceto em caso de necessidade de conhecimento no curso normal dos negócios. Além disso, os **Fornecedores GMIN** não deverão usar ou divulgar tais informações confidenciais em detrimento da **Companhia**. Os **Fornecedores GMIN** deverão devolver à **Companhia** ou, conforme o caso, destruir ou apagar tais informações confidenciais mediante solicitação da **Companhia** e, em qualquer caso, imediatamente após o término de seu relacionamento comercial com a **GMIN** ou qualquer subsidiária desta.

D. Negociação com Informações Privilegiadas

Os **Fornecedores GMIN** devem ter políticas e procedimentos em vigor para estabelecer restrições apropriadas sobre, enquanto estiverem de posse de informações materiais não públicas relativas à **Companhia**:

- negociação dos valores mobiliários da **Companhia**;
- comunicar tais informações a terceiros; e
- incentivar ou recomendar que outros negociem com os valores mobiliários da **Companhia**.

Espera-se que os **Fornecedores GMIN** cumpram a legislação de valores mobiliários aplicável com relação ao exposto acima.

E. Presentes e Hospitalidade

Os **Fornecedores GMIN** devem sempre cumprir os seguintes princípios ao dar, oferecer, aceitar ou trocar presentes, refeições, viagens, acomodações e/ou entretenimento (coletivamente, "**Presentes e Hospitalidade**") em nome da **GMIN** ou relacionados a ela. Os **Fornecedores GMIN** devem sempre:

- garantir que os **Presentes e Hospitalidade** estejam em conformidade com todas as leis e regulamentos aplicáveis;
- garantir que os **Presentes e Hospitalidade** estejam em conformidade com este **Código**;
- garantir que os **Presentes e Hospitalidade** sejam razoáveis em termos de valor, auditáveis e adequados à ocasião e às funções das pessoas envolvidas;
- ser honestos e transparentes ao trocar **Presentes e Hospitalidade**; e
- registrar com precisão os **Presentes e Hospitalidade** dados em seus livros e registros.

Além disso, os **Fornecedores GMIN** nunca devem:

- oferecer ou aceitar **Presentes e Hospitalidade** que sejam ilegais, indecentes ou ofensivos de alguma forma, ou que de outra forma violem este **Código**;
- trocar **Presentes e Hospitalidade** por qualquer vantagem ou influência imprópria em um relacionamento comercial;
- solicitar **Presentes e Hospitalidade** de qualquer pessoa;
- trocar **Presentes e Hospitalidade** quando isso levantar dúvidas sobre conflitos de interesse; ou
- dar, oferecer, aceitar ou trocar dinheiro ou equivalentes de dinheiro em nome da **GMIN**.

Considerando que as relações com **Funcionários Públicos** (conforme definido a seguir) podem dar origem a uma aparência de impropriedade, a **GMIN** espera total transparência dos **Fornecedores GMIN** a esse respeito para garantir que os riscos inerentes possam ser avaliados e gerenciados adequadamente. Assim, a aprovação prévia por escrito da **Companhia** deve ser obtida antes de oferecer ou dar quaisquer **Presentes e Hospitalidade** a **Funcionários Públicos** em relação à **GMIN** ou seus negócios.

F. Proteção do Meio Ambiente

A **Companhia** tem o compromisso de conduzir seus negócios de forma a proteger o meio ambiente, preservar recursos e garantir o desenvolvimento sustentável. Espera-se que os **Fornecedores GMIN** estejam atentos às questões ambientais e tenham a responsabilidade de trabalhar de maneira ambientalmente responsável, de acordo com altos padrões éticos e usando as melhores medidas disponíveis, tecnicamente comprovadas e economicamente viáveis.

Os **Fornecedores GMIN** devem estar comprometidos com o mínimo de descargas no meio ambiente, zero danos às pessoas e a promoção de uma cultura positiva de proteção do meio ambiente por meio de comunicação, participação e consulta eficazes no local de trabalho.

Dessa forma, a **Companhia** exige que os **Fornecedores GMIN** se esforcem para aderir às seguintes práticas, conforme aplicável com base em suas atividades:

- projetar e implementar medidas de proteção ambiental para minimizar o impacto ambiental de suas atividades nas comunidades vizinhas, na medida máxima técnica e economicamente viável;
- integrar o gerenciamento de riscos ambientais, avaliar seu desempenho e promover a melhoria contínua com o objetivo de minimizar os perigos e riscos ambientais inerentes às atividades e negócios da **GMIN**;
- preservar os recursos naturais por meio da adoção de tecnologia de eficiência energética, melhorias de processo e minimização do uso de água;
- adotar e defender práticas de minimização, prevenção de resíduos, reutilização, reciclagem, inovação e utilização benéfica para minimizar a descarga e o descarte no meio ambiente;
- melhorar continuamente as abordagens de gerenciamento de materiais perigosos para eliminar resíduos ou reduzir volumes e proteger a saúde humana e o meio ambiente durante o transporte, o armazenamento, o uso, a reciclagem e o descarte;
- participar de treinamentos da **GMIN** e desenvolver e implementar seus próprios planos de resposta a emergências, quando necessário; e
- desenvolver, implementar e defender sistemas de gerenciamento de segurança alinhados com os compromissos e crenças da **GMIN**, inclusive mantendo e fomentando uma cultura de notificação de incidentes.

G. Contribuições e Atividades Políticas

Os **Fornecedores GMIN** podem se envolver em atividades políticas legítimas em seu próprio tempo sem usar a propriedade da **GMIN**. No entanto, é proibido fazer contribuições políticas, doações ou prestar serviços a preços favoráveis em nome da **GMIN** a um destinatário envolvido em qualquer processo político.

H. Precisão de Registros e Relatórios

Os **Fornecedores GMIN** devem sempre manter livros, registros e documentos completos e precisos de acordo com os princípios de manutenção de registros geralmente aceitos.

I. Relacionamento com **Funcionários Públicos**

Os **Fornecedores GMIN** devem exercer bom senso e cumprir todas as leis antissuborno e de corrupção aplicáveis em suas interações com **Funcionários Públicos** em nome da **GMIN**. Para os fins deste documento, "**Funcionário Público**" deve ser interpretado de forma ampla e inclui: (i) uma pessoa que ocupa um cargo legislativo, administrativo ou judicial em um governo; (ii) uma

pessoa que desempenha deveres ou funções públicas para um governo, incluindo uma pessoa empregada por um conselho, comissão, corporação ou outro órgão ou autoridade que tenha sido estabelecido para desempenhar um dever ou função em nome do governo ou que esteja desempenhando tal dever ou função; e (iii) um funcionário ou agente administrativo de uma organização pública internacional formada por dois ou mais estados ou governos, ou por duas ou mais dessas organizações públicas internacionais.

Todos os **Fornecedores GMIN** envolvidos em negócios com **Funcionários Públicos** devem conhecer e cumprir as regras e regulamentos específicos que abrangem as relações com tais órgãos públicos, incluindo leis e regras de lobby. Os **Fornecedores GMIN** também devem se comportar de maneira a evitar quaisquer negociações que possam ser percebidas como tentativas de subornar, corromper ou influenciar indevidamente **Funcionários Públicos**.

J. Suborno, Corrupção, Propina e Fraude

A **Companhia** tem uma abordagem de tolerância zero com relação a suborno, corrupção e fraude. Os **Fornecedores GMIN** não devem fornecer subornos, "propinas" ou outros pagamentos destinados a influenciar ou comprometer a conduta de um destinatário, incluindo um **Funcionário Público** ou qualquer outra pessoa. Tal comportamento resultará em recursos por parte da **GMIN**, que podem incluir a rescisão do contrato por motivo grave e podem ser divulgados às autoridades. Além disso, é importante que todos os **Fornecedores GMIN** estejam cientes e cumpram todas as leis e políticas destinadas a detectar e impedir atividades de lavagem de dinheiro e financiamento do terrorismo.

Os **Fornecedores GMIN** devem estar atentos e exercer bom senso ao lidar com transações ou atividades incomuns ou suspeitas.

Os **Fornecedores GMIN** estão proibidos de fazer pagamentos de facilitação em relação à **GMIN** ou seus negócios, de acordo com as disposições da Lei de Corrupção de Funcionários Públicos Estrangeiros (Canadá) e Lei 12.846/2013 (Brasil). Pagamentos de facilitação são pagamentos feitos para agilizar ou garantir a execução por um **Funcionário Público** de qualquer ato de natureza rotineira que faça parte dos deveres ou função de um **Funcionário Público**.

K. Uso e Proteção da Propriedade **GMIN**

Todos os **Fornecedores GMIN** devem cuidar adequadamente dos bens da **Companhia** que lhes forem confiados, inclusive materiais, equipamentos e informações da **Companhia**, e espera-se que sejam responsáveis e cuidem bem de tais bens e não os sujeitem a perdas, danos, uso indevido ou roubo.

L. Ambiente de Trabalho

A **Companhia** está comprometida a:

- oferecer oportunidades iguais a todas as pessoas, independentemente de raça, cor, sexo, identidade ou expressão de gênero, gravidez, orientação sexual, estado civil, idade (exceto conforme previsto em lei), religião, convicções políticas, idioma, origem étnica ou nacional, condição social, deficiência ou uso de qualquer meio para atenuar uma deficiência;

- manter um local de trabalho respeitoso e livre de violência, assédio (inclusive assédio psicológico e sexual) e discriminação;
- manter um ambiente de trabalho seguro e colegiado e esforçar-se para garantir que todos os funcionários, **Fornecedores GMIN**, vendedores e outros indivíduos que tenham um relacionamento com a **Companhia** sejam sempre tratados com cortesia e respeito; e
- proporcionar um ambiente de trabalho saudável e seguro.

A **Companhia** espera que todos os seus **Fornecedores GMIN** demonstrem compromissos semelhantes com seu pessoal.

M. Aptidão para o Trabalho e Consumo de Substâncias Intoxicantes

A **Companhia** tem uma abordagem de tolerância zero com relação ao uso de álcool ou drogas (conforme definido neste documento) ao se envolver nos negócios da **Companhia**. Enquanto estiverem no local de trabalho da **Companhia** ou enquanto estiverem trabalhando ou prestando serviços em nome da **Companhia**, espera-se que os **Fornecedores GMIN** sejam capazes de realizar seu trabalho ou serviços de forma segura e sem quaisquer limitações ou prejuízo devido ao uso ou efeitos posteriores de álcool ou drogas. Mais especificamente, os **Fornecedores GMIN** não devem:

- comparecer aos locais de trabalho da **Companhia** ou prestar serviços em nome da **Companhia** enquanto sua capacidade for afetada negativamente pelo uso de Álcool ou Drogas;
- usar, possuir ou oferecer para venda Álcool ou Drogas enquanto estiver em um local de trabalho da **Companhia**; ou
- possuir materiais de consumo em um local de trabalho da **Companhia**.

Para os fins deste **Código**, "Álcool" significa qualquer substância que possa ser consumida e que tenha um teor alcoólico superior ao previsto na Política de Controle contra o uso de Álcool e outras Drogas e "Drogas" significa qualquer substância, incluindo, entre outras, drogas ilícitas, medicamentos, cocaína, heroína e maconha/*cannabis*, independentemente de ser ou não classificada como droga autorizada ou substância controlada de acordo com as leis aplicáveis, cujo uso tenha o potencial de alterar ou afetar negativamente a maneira como uma pessoa pensa, sente ou age.

Os **Fornecedores GMIN** são responsáveis por garantir que todos os seus representantes ou funcionários que precisem comparecer aos locais de trabalho da **Companhia** ou realizar negócios ou prestar serviços em nome da **Companhia** estejam cientes das expectativas e da abordagem de tolerância zero da **Companhia** com relação ao uso de álcool ou drogas e que tenham concordado em se comportar de acordo com a Política de Controle contra o uso de Álcool e outras Drogas. Os **Fornecedores GMIN** também são responsáveis por garantir que seus representantes ou funcionários não compareçam aos locais de trabalho da **Companhia** ou realizem negócios ou prestem serviços em nome da **Companhia** enquanto sua capacidade for afetada negativamente pelo uso de Álcool ou Drogas.

N. Escravidão Moderna

A **Companhia** tem o compromisso de prevenir e reduzir o risco de trabalho infantil e forçado ("Escravidão Moderna") em suas operações e cadeia de suprimentos. A **Companhia** tem uma abordagem de tolerância zero com relação à Escravidão Moderna conforme Política Anti-trabalho Infantil e Forçado.

A **Companhia** espera que todos os **Fornecedores GMIN** estejam comprometidos com a prevenção da Escravidão Moderna em suas respectivas operações e ajudem a prevenir e reduzir o risco de Escravidão Moderna em sua cadeia de suprimentos. Os **Fornecedores GMIN** não devem usar ou tolerar o uso da Escravidão Moderna. Eles também devem ter políticas apropriadas e tomar medidas adequadas, incluindo a devida diligência, para evitar a Escravidão Moderna em suas operações e cadeias de suprimentos para a **GMIN**. Qualquer uso de Escravidão Moderna pode resultar em recursos por parte da **GMIN**, que podem incluir rescisão de contrato por motivo grave, e pode ser divulgado às autoridades.

Os **Fornecedores GMIN** que apresentarem um risco maior de Escravidão Moderna podem ser solicitados a fornecer registros de seus esforços para eliminar a Escravidão Moderna em sua cadeia de suprimentos ou preencher um atestado adicional quando razoavelmente solicitado pela **GMIN**.

V. RELATÓRIO DE INCIDENTES

Os **Fornecedores GMIN** têm a obrigação de relatar imediatamente qualquer situação de atos conhecidos ou suspeitos de má conduta ou outras violações deste **Código**, apropriação indébita de propriedade comercial ou qualquer outro comportamento ilegal ou antiético relacionado aos negócios da **GMIN** (qualquer evento desse tipo é chamado de "**Incidente**").

Os **Fornecedores GMIN** que acharem que suas preocupações sobre um **Incidente** não foram abordadas de forma satisfatória por seu contato na **Companhia** ou que acharem que a seriedade e a sensibilidade das questões ou das pessoas envolvidas exigem que a comunicação de tal evento questionável não seja dirigida a seu contato na **Companhia**, devem apresentar uma reclamação, que pode ser feita de forma anônima, ao vice-presidente jurídico da **Companhia** (o "**Diretor de Denúncias**") em: mdagenais@gminingventures.com.

Incidentes que possam envolver o **Diretor de Denúncias** ou qualquer outro executivo da **Companhia** podem ser relatados anonimamente enviando um e-mail para: ethics@gminingventures.com. Somente o membro líder do Conselho (o "**Conselheiro Líder**"), o diretor executivo da **Companhia** (o "**CEO**") e o secretário corporativo da **Companhia** ou, caso não seja nomeado um **Conselheiro Líder**, o presidente do **Conselho** (o "**Presidente do Conselho**") terá acesso aos e-mails recebidos nesse endereço eletrônico.

Embora as denúncias possam ser feitas de forma anônima, a **Companhia** incentiva os **Fornecedores GMIN** a se identificarem ao fazer uma denúncia, pois isso pode facilitar as investigações e levar a uma resolução mais rápida da situação denunciada. A **Companhia** envidará todos os esforços para manter a identidade de qualquer pessoa que fizer uma denúncia confidencial, de acordo com as exigências legais aplicáveis.

Todos os **Incidentes** relatados ao **Diretor de Denúncias** ou, conforme o caso, ao **Conselheiro Líder** ou ao **Presidente do Conselho**, anônimos ou não, também devem ser encaminhados diretamente para (i) o coordenador do comitê de auditoria e risco do **Conselho** (o "**Coordenador do Comitê de Auditoria**"), para **Incidentes** relacionados a relatórios financeiros e questões relacionadas, ou (ii) o

coordenador do comitê ambiental, social e de governança do **Conselho** (o “**Coordenador do Comitê de ESG**”), para todos os outros Incidentes, a menos que o relatório de incidente indique o **Coordenador do Comitê de Auditoria** ou o **Coordenador do Comitê de ESG**, conforme aplicável.

VI. RETALIAÇÃO E RETRIBUIÇÃO PROIBIDAS

A **Companhia** não tolera atos de retaliação ou retribuição contra qualquer pessoa que faça uma denúncia de boa-fé sobre um **Incidente** conhecido ou suspeito. A **Companhia** envidará todos os esforços para garantir a proteção contra qualquer forma de retribuição ou retaliação feita contra qualquer **Fornecedor GMIN** ou outros indivíduos em decorrência de tal relatório de boa-fé. Qualquer **Fornecedor GMIN** que acredite de boa-fé que qualquer ato de retaliação ou retribuição tenha sido cometido ou esteja prestes a ser cometido deve informar imediatamente o fato ao canal de denúncias apropriado descrito acima. Os **Fornecedores GMIN** que forem descobertos como tendo retaliado ou buscado retribuição contra um indivíduo que tenha feito uma denúncia de boa-fé de um **Incidente** conhecido ou suspeito, mesmo que tal denúncia seja, em última instância, equivocada, enfrentarão os recursos e/ou ações corretivas apropriados.

VII. RECURSOS E AÇÕES CORRETIVAS

1. Recursos e/ou ações corretivas serão tomadas contra quaisquer **Fornecedores GMIN** que estejam envolvidos, sem limitação, em qualquer um dos seguintes casos:
 - violaram o **Código** ou pediram a outros que o violassem;
 - desconsideraram os procedimentos adequados ou pediram a outros que os violassem;
 - deliberadamente deixaram de relatar prontamente um **Incidente** ou retiveram informações relevantes sobre um **Incidente**;
 - não cooperaram com a investigação de um **Incidente** conhecido ou suspeito; ou
 - agiram contra qualquer pessoa que tenha relatado um **Incidente**, seja por meio deste **Código**, do Código de Ética e Conduta Comercial da **Companhia** ou de outra forma.
2. A **Companhia** determinará as etapas apropriadas para estabelecer quais recursos e ações corretivas, se houver, que deverão ser tomadas em relação a qualquer **Incidente**. Isso pode incluir contribuições do **Conselho**, seus comitês ou de seus respectivos coordenadores, do **Conselheiro Líder**, do **Presidente do Conselho**, do **CEO** ou do diretor financeiro da **Companhia**.
3. Os recursos e as ações corretivas, se apropriados, podem incluir uma advertência ou rescisão de contrato por motivo grave. No caso de uma investigação estabelecer que os **Fornecedores GMIN** tenham se envolvido em conduta ou ações que constituam retribuição ou retaliação em violação a este **Código**, a **Companhia** tomará recursos ou ações corretivas imediatas e apropriadas, conforme estabelecido acima.
4. Além de quaisquer recursos ou medidas corretivas tomadas pela **Companhia**, as violações deste **Código** ou de qualquer parte dele podem exigir restituição ou podem levar a ações civis ou criminais contra os **Fornecedores GMIN**. A conduta contrária a este **Código** ou a qualquer parte dele pode constituir uma violação de leis federais, provinciais ou outras e pode ser a base para uma ação legal contra os **Fornecedores GMIN** infratores por parte da **Companhia** e/ou de outros.

5. Caso a investigação revele que um **Incidente** foi relatado de forma leviana ou por motivos impróprios ou de má-fé, poderão ser tomadas medidas corretivas e recursos conforme apropriado às circunstâncias.
6. A **Companhia** manterá, como parte de seus registros, todos os **Incidentes** relatados e registros relacionados a eles, qualquer investigação resultante e quaisquer recursos, de acordo com sua política de retenção de registros.

VIII. DÚVIDAS

Uma cópia deste **Código** será disponibilizada a todos os **Fornecedores GMIN** e no site da **Companhia**.

A menos que especificado de outra forma neste documento, quaisquer dúvidas com relação à interpretação ou aplicação deste **Código** devem ser encaminhadas ao contato do **Fornecedor GMIN** na **Companhia** ou ao **Diretor de Denúncias** em: mdagenais@gminingventures.com.

IX. REVISÃO

Conforme a necessidade, o comitê ambiental, social e de governança do **Conselho** deverá (i) analisar este **Código**, inclusive avaliando sua eficácia, e recomendar quaisquer alterações a este **Código** o **Conselho** para aprovação; e (ii) monitorar a implementação deste **Código**. O **Conselho** também poderá alterar este **Código**, conforme necessário.

X. ENTRADA EM VIGOR

Este **Código** foi adotado pelo **Conselho** em 28 de agosto de 2023.