



## **Código de Conduta e Ética Empresarial**

Datado de 1º de janeiro de 2017

## Nossos Valores Centrais

- Espírito empreendedor
- Excelência operacional
- Melhoria contínua
- Transparência
- Ambiente de trabalho seguro
- Atitude ética
- Responder pelas comunidades locais
- Responsabilidade
- Respeito pelo meio ambiente
- Integridade

## Perguntar antes de agir

- É legal?
- É a coisa certa a fazer?
- Como vemos isso fora da Empresa?

## Lembre-se destas regras

- **Conheça** os padrões que se aplicam ao seu trabalho.
- **Siga** esses padrões – sempre.
- **Pergunte** se alguma vez não tiver certeza de qual é a coisa certa a fazer.
- **Continue perguntando** até obter a resposta.

# Índice

<b>Mensagem da liderança</b> .....	5
<b>Introdução</b> .....	6
Qual é o objetivo deste Código? .....	6
Quem deve seguir este Código?.....	6
Quais são minhas responsabilidades?.....	6
Que funções têm os gerentes e supervisores? .....	7
E quanto a leis diferentes em países diferentes?.....	7
Quem está autorizado a renunciar a qualquer uma das cláusulas deste Código? .....	7
Quais são as consequências de violar este Código? .....	7
<b>Nosso tratamento do pessoal da Brio Gold</b> .....	8
Nossa Meta .....	8
Oportunidades Iguais.....	8
Respeito Mútuo e Dignidade.....	8
Práticas de Trabalho Justas.....	9
Saúde e Segurança do Empregado.....	10
Confidencialidade e Privacidade do Empregado.....	11
<b>Conduzindo o negócio</b> .....	13
Nossa Meta .....	13
Concorrência Honesta .....	13
Conflitos de Interesse .....	14
Presentes e entretenimento.....	15
Trabalhando com Fornecedores .....	16
Anticorrupção .....	17
<b>Nossos relacionamentos com as comunidades e com a sociedade</b> .....	19
Nossa Meta .....	19
Liderança Ambiental .....	19
Envolvimento Comunitário e Político.....	20
Relações com o Governo .....	20
<b>Informações e recursos da empresa</b> .....	22
Nossa Meta .....	22
Relatório Financeiro Preciso .....	22
Protegendo Ativos .....	23
Política de Transação por Insiders.....	24
Gerenciamento de Registros .....	25
Falando em nome da Brio Gold .....	27
Uso de Mídia Social.....	27
<b>Fazendo perguntas e levantando preocupações</b> .....	29
Quando obter ajuda .....	29

Onde obter ajuda .....	30
Brio Gold Integrity Helpline .....	31
Como funciona o Brio Gold Integrity Helpline.....	31
Relatório Gerencial sobre Suspeitas de Violações do Código.....	32
Política de Não Retaliação.....	33
Manifestando Preocupações Adequadamente.....	33
<b>Sua Certificação e Obrigação .....</b>	<b>34</b>

O Código não altera os termos e condições do seu contrato de trabalho, nem cria quaisquer direitos contratuais para qualquer empregado ou terceiro.

## Mensagem da liderança

Prezados colegas:

O ativo mais valioso da Brio Gold Gold é a sua reputação de integridade. Para ganhar essa reputação, devemos ser claros quanto ao que representamos, e sempre cumprir nossos compromissos – com o nosso pessoal, o mercado e as comunidades em que trabalhamos.

Cumprir todas as regras relacionadas ao nosso negócio pode ser desafiador, especialmente no ambiente altamente regulamentado e global no qual operamos. Em um esforço para tornar essa tarefa um pouco mais fácil, estamos entregando a você este Código de Conduta revisado. Este Código contém muitas das mesmas cláusulas do código anterior e políticas relacionadas, mas as apresenta em um formato mais simplificado, fácil, simples e prático. Também contém alguns novos materiais que refletem nossa constante reavaliação dos riscos de conformidade e responsabilidades que a Empresa enfrenta. Em suma, este novo Código é, como nosso negócio, um reflexo da melhoria contínua.

Leia o Código com atenção. Seu objetivo não é tornar a todos especialistas em todas as leis que afetam o nosso negócio, mas, em vez disso, nos guiar no entendimento dos parâmetros éticos e legais básicos que regulamentam como fazemos negócio. Ele é projetado para nos ajudar a detectar problemas de ética e conformidade em potencial e guiar-nos na tomada das decisões certas ou na obtenção de ajuda quando nos depararmos com tais problemas.

Embora esse Código possa nos ajudar a lembrar de quais são as regras, todos sabemos que apenas ter regras não é o suficiente. Manter nossa reputação de integridade exige um compromisso rigoroso de cada um de nós, todos os dias. Nada mais deve vir primeiro – nem cumprir uma meta financeira, nem acelerar a produção, nem agradar um chefe.

Seguindo a redação e o espírito deste Código, podemos garantir que trabalhar para a Brio Gold continue sendo motivo de grande orgulho.

Atenciosamente,

Gil Clausen  
Presidente e CEO

# Introdução

---

## **Qual é o objetivo deste Código?**

A Brio Gold está comprometida com a condução de negócios de acordo com a redação e o espírito da lei e os altos padrões de conduta ética de negócios refletidos nas nossas políticas internas.

No clima de hoje, os padrões e expectativas para uma conduta de negócios responsável são mais exigentes do que nunca. É onde o nosso Código de Conduta entra.

O Código é global e aplica-se de maneira igual e inequívoca. Seu objetivo é ajudar-nos:

- a entender e aplicar as principais regras de conformidade e integridade que se aplicam ao nosso trabalho; e
- saber onde podemos ir para orientação se alguma vez não tivermos certeza do curso certo de ação.

## **Quem deve seguir este Código?**

O Código aplica-se a todos na Brio Gold, independentemente de cargo, hierarquia ou tempo de serviço. Isso inclui nosso conselho diretor, os diretores executivos e todos os demais empregados em todos os países nos quais a Brio Gold faz negócio (cada um dos quais referido como “empregados” neste Código). Além disso, o Código se aplica a qualquer parte atuando em nome da Brio Gold ou a representando, como contratados, agentes e consultores.

## **Quais são as minhas responsabilidades?**

Trabalhando para a Brio Gold, cada um de nós concorda em cumprir todas as leis, regulamentos e políticas da Brio Gold que se aplicam ao nosso trabalho, incluindo a adesão às cláusulas e ao espírito deste Código. Você é responsável por familiarizar-se com estas normas e seguir as que se aplicam ao seu trabalho. Você também é responsável por buscar orientação quando necessário, levando preocupações e relatando quaisquer violações em potencial do nosso Código à gerência.

Você será solicitado a certificar seu compromisso e conformidade com as normas de conduta contidas neste Código. Todas as pessoas cobertas pelo Código devem concluir a certificação anualmente.

**Que funções têm os gerentes e supervisores?**

Se você gerenciar ou supervisionar outros, foi colocado em um cargo de confiança especial. Para manter essa confiança, sempre:

- defina um exemplo mostrando o que significa agir com integridade e usando e consultando o Código como um recurso “vivo” da empresa;
- garanta que aqueles que prestam contas a você tenham o conhecimento e os recursos para seguir as normas do Código;
- monitore a conformidade daqueles que você supervisiona;
- aplique o Código de maneira consistente; e
- apoie aqueles que levantam perguntas ou preocupações de boa fé sobre conformidade e integridade.

**E quanto a leis diferentes em países diferentes?**

Como a Brio Gold é uma empresa canadense, algumas leis canadenses se aplicam em qualquer lugar em que fazemos negócio, mesmo fora do Canadá. A Brio Gold também é uma organização global. Isso significa que respeitamos as leis em todos os países em que fazemos negócio. Principalmente, temos a responsabilidade de manter os mesmos altos padrões de ética em todos os lugares, mesmo quando operamos em ambientes e culturas que são mais permissivos que os nossos.

Se você acreditar que qualquer cláusula do Código possa ser interpretada como diferente da lei, regulamento ou outra política da empresa aplicável, consulte o Departamento Jurídico em Toronto. Quando em dúvida, aplique a norma mais rígida.

**Quem está autorizado a conceder uma exceção a qualquer uma das cláusulas deste Código?**

Exceções a este Código para Dirigentes e Diretores da Empresa somente podem ser concedidas pelo Comitê de Auditoria. Exceções para todos os outros empregados somente podem ser concedidas pelo Presidente e CEO ou Diretor financeiro e serão relatadas ao Comitê de Auditoria pelo menos duas vezes por ano. Todas as solicitações de exceções a este Código devem ser encaminhadas ao Diretor financeiro em Toronto em:

Brio Gold Gold Inc.  
Diretor financeiro  
Bay Adelaide Centre East  
22 Adelaide Street West, Suite 2020  
Toronto, Ontário M5H 4E3  
Telefone: (416) 777-5947

**Quais são as consequências de violar este Código?**

Qualquer um que viole nosso Código ou suas políticas subjacentes pode estar sujeito a ação disciplinar, incluindo demissão. Além disso, em casos em que a lei foi infringida, os indivíduos envolvidos também podem estar expostos a processo criminal, multas e prisão.

## **Nosso Tratamento do Pessoal da Brio Gold**

---

## Nossa Meta

Respeito é um valor operacional essencial da Brio Gold. Isso significa que valorizamos as diferenças e apreciamos cada pessoa por suas qualidades únicas. Buscamos manter uma mão de obra diversificada, na qual todos os empregados tenham a oportunidade de alcançar todo o seu potencial, e na qual todos sejam tratados, e tratem uns aos outros, com justiça, dignidade e respeito.

## Oportunidades Iguais

Nossa Empresa é um local culturalmente diverso desejável de se trabalhar. Não haverá nenhuma discriminação contra qualquer empregado ou candidato em função de raça, cor, credo, religião, idade, gênero, deficiência, origem nacional, status de cidadania, estado civil ou orientação sexual. A Empresa manterá um ambiente de trabalho livre de práticas discriminatórias de qualquer tipo.

### A Maneira da Brio Gold:

- ✓ Tomar decisões relativas a contrato de trabalho com base nas habilidades e méritos do indivíduo, e não em características pessoais não relacionadas ao trabalho.
- ✓ Fornecer acomodação razoável para indivíduos com deficiências ou crenças religiosas estabelecidas.
- ✓ Valorizar a diversidade e ser incluyente com relação aos outros com histórias de vida diferentes.

### Evite e Obtenha Ajuda se Observar:

- ✗ Discriminação contra indivíduos ao tomar decisões relacionadas a recrutamento, contratação, remuneração, treinamento, promoção ou demissão.
- ✗ Recusa a trabalhar ou a cooperar com certos indivíduos em função de raça, religião, gênero ou outra característica protegida por lei.

## Respeito Mútuo e Dignidade

Respeito mútuo e dignidade devem formar a base das nossas interações com os colegas, e você deve prevenir qualquer forma de comportamento que comprometa a confiança, a qualidade do ambiente de trabalho ou a integridade da tomada de decisão.

Respeito e dignidade devem regular nossas negociações dentro e fora da Empresa, uma vez que estão relacionadas à Brio Gold e seu pessoal. Você deve prevenir qualquer forma de comportamento que possa comprometer a integridade da Brio Gold ou seus colegas. Discussões que ofendam a Brio Gold ou seu pessoal (incluindo o Conselho Diretor, gerência sênior ou quaisquer dos seus outros colegas) devem ser evitadas.

A Brio Gold proíbe comportamento que assedie, interrompa ou interfira no desempenho do trabalho de um empregado ou que de qualquer maneira crie



ou contribua para um ambiente de trabalho negativo, intimidatório, hostil ou ofensivo.

A Maneira da Brio Gold:

- ✓ Trate os outros como gostaria de ser tratado.
- ✓ Aceite e respeite indivíduos com pontos de vista que possam ser diferentes do seu.
- ✓ Trabalhe com discordâncias ou conflitos de maneira civilizada e construtiva.
- ✓ Seja respeitoso e digno ao discutir a Brio Gold e as ações do pessoal da Brio Gold.

Evite e Obtenha Ajuda se Observar:

- ✗ Avanços ou assédio sexual indesejado, inadequado ou desrespeitoso.
- ✗ Piadas de mau gosto, comentários ofensivos, e-mails depreciativos ou imagens ou fotografias indecentes.
- ✗ Bullying, ameaças, intimidação, favoritismo, menosprezo dos outros e agressões físicas ou verbais.
- ✗ Fofocas, rumores ou outro comportamento negativo com relação à Brio Gold ou seus colegas.

**Práticas de Trabalho Justas**

Práticas de trabalho justas distinguem nossa habilidade de atrair e reter o melhor talento para nossa mão de obra. A Brio Gold está comprometida com o cumprimento de todas as leis relativas à liberdade de associação, negociação coletiva, imigração, salários, horas e benefícios.

A Maneira da Brio Gold:

- ✓ Verificar a elegibilidade para o contrato de trabalho dos empregados.
- ✓ Remunerar de maneira precisa os empregados por horas extras ou regulares de acordo com as leis locais.
- ✓ Manter semanas úteis, períodos de descanso, dias de folga e benefícios de acordo com a lei local.

Evite e Obtenha Ajuda se Observar:

- ✘ Falha em pagar os empregados por todas as horas trabalhadas ou fazer deduções de salário ou benefícios ilegais ou não autorizadas.
- ✘ Coagir os empregados de negociar coletivamente ou interferir na habilidade de fazê-lo.
- ✘ Emitir pagamento para outra pessoa que não o empregado que o ganhou.

## Saúde e Segurança do Empregado

A Brio Gold está comprometida em proteger a saúde e a segurança de cada empregado. Acreditamos que ferimentos e doenças ocupacionais podem ser prevenidos. Nenhuma atividade é tão importante que não possa ser feita com segurança, e não haverá o comprometimento com o bem-estar de um indivíduo em nada do que fazemos. Um ambiente de trabalho seguro e protegido também significa um ambiente de trabalho livre de drogas ilegais e violência. Lembre-se, também, de que armas, mesmo que usadas para fins esportivos, não são permitidas no local de trabalho.

### A Maneira da Brio Gold:

- ✓ Seguir todas as leis, regulamentos e políticas de segurança aplicáveis sempre e incentivar aqueles ao nosso redor a fazerem o mesmo.
- ✓ Interromper imediatamente qualquer trabalho que se torne perigoso.
- ✓ Garantir que a manutenção de rotina adequada seja realizada nos prédios, máquinas e equipamentos.
- ✓ Apenas realizar trabalho para o qual você foi treinado, é competente, está apto em termos de saúde e suficientemente descansado e alerta para realizar.
- ✓ Publicar a sinalização adequada e praticar treinamentos de evacuação de emergência e incêndio regularmente.
- ✓ Manter os suprimentos de primeiros socorros e procedimentos de resposta a emergência que são adequados para tratar dos ferimentos em potencial.
- ✓ Notificar imediatamente a gerência local sobre qualquer acidente, ferimento, doença, condição insegura ou ameaça de violência.

### Evite e Obtenha Ajuda se Observar:

- ✘ Falha em fornecer ou usar equipamento de proteção individual (p. ex., óculos de segurança, proteção auditiva, capacetes, etc.) que esteja em boas condições.
- ✘ Desativação ou remoção de controles de segurança ou proteção de equipamentos e máquinas.

- × Trabalho em equipamento acionado eletricamente sem seguir procedimentos de segurança (como “bloqueio e identificação”).
- × Produtos químicos não identificados ou não aprovados.
- × Exposição a doenças infecciosas.
- × Fiação exposta ou perigosa.
- × Equipamento de transporte ou condução perigosa
- × Trabalho sob influência de álcool, drogas ou outros narcóticos, alucinógenos ou substâncias para melhorar ou restringir o desempenho.
- × Trabalho em locais sem proteção contra queda.
- × Trabalho abaixo de cargas pesadas suspensas.
- × Controles inadequados de ventilação, iluminação ou temperatura.

### **Confidencialidade e Privacidade do Empregado**

A Brio Gold respeita a privacidade daqueles cujos dados pessoais mantém e leva a sério as leis de proteção de dados. Isso significa que o acesso a registros pessoais deve ser limitado ao pessoal da empresa que tenha autorização adequada e uma clara necessidade de negócio de obter tais informações. Os empregados que têm acesso a informações pessoais devem adotar os mais altos padrões de confidencialidade com relação ao uso dessas informações.

Tenha em mente que pode haver restrições legais sobre transferir dados pessoais para fora do país de origem. Você deve sempre buscar orientação do Departamento Jurídico antes de fazer isso. Nunca forneça informações pessoais de empregados solicitadas por qualquer pessoa fora da Brio Gold sem a autorização adequada.

Você não deve considerar privadas informações pessoais ou comunicação eletrônica que armazena em computadores de propriedade da empresa ou outros meios eletrônicos, como dispositivos de mão. Registros da sua comunicação eletrônica podem ser feitos e usados para uma variedade de motivos, e elas podem estar sujeitas a monitoramento ou auditoria a qualquer momento e sem aviso. Tenha isso em mente e tenha cuidado ao usar meios eletrônicos da empresa.

De maneira consistente com as informações acima, a Brio Gold normalmente não tem interesse na conduta pessoal fora do trabalho – a menos que essa conduta prejudique o desempenho do empregado ou afete a reputação ou os interesses de negócio legítimos da Empresa. Empregados, agentes e consultores devem relatar à Empresa quaisquer condenações criminais ou acusações que sejam realizadas contra eles.

### A Maneira da Brio Gold:

- ✓ Coletar, processar e usar dados pessoais do empregado apenas para fins legítimos.
- ✓ Usar dados anônimos, parciais ou substitutos quando praticável (p. ex., usando números de identificação emitidos pela Empresa, em vez de números de identificação pessoal emitidos pelo governo).
- ✓ Usar arquivos e dispositivos criptografados para armazenar e transmitir informações privadas impede seu acesso não autorizado.

### Evite e Obtenha Ajuda se Observar:

- ✗ Deixar dispositivos de armazenamento de dados ou documentos confidenciais em locais não protegidos.
- ✗ Compartilhar dados pessoais com terceiros, como fornecedores, que não são especificamente autorizados para obter tais dados ou que de outra forma careçam das proteções ou restrições adequadas para o seu uso.
- ✗ Transferir dados pessoais entre países sem conhecimento das exigências legais aplicáveis.

# Conduzindo o Negócio

---

## Nossa Meta

Em todas as suas transações de negócio, a Brio Gold busca ser honesta e justa. Competimos de maneira intensa, mas justa, e em conformidade com as leis que protegem a integridade do mercado. Para ajudar a garantir o sucesso que todos compartilhamos, devemos evitar conflitos de interesse que possam minar nossa objetividade com relação à Empresa.

## Concorrência Honesta

Nossa meta é superar o desempenho da concorrência – de maneira justa. Com uma estratégia de negócio e uma mão de obra de classe mundial, não precisamos, e não iremos, recorrer a meios desonestos e injustos para ganhar no mercado.

Adotamos de maneira rígida as leis de concorrência justa que geralmente proíbem contratos e práticas anticoncorrência e outras condutas de conluio que minam mercados justos abertos.

### A Maneira da Brio Gold:

- ✓ Competir com base nos méritos e não fazer tentativas de restringir ou limitar a concorrência.
- ✓ Manter uma distância profissional dos concorrentes e evitar contatos que poderiam criar a aparência de acordos impróprios, negócios laterais ou contratos informais.
- ✓ Manter as informações sobre a Brio Gold sob a mais rígida confidencialidade e evitar qualquer situação em que as informações possam cair nas mãos de um concorrente.

### Evite e Obtenha Ajuda se Observar:

- × Contratos ou discussões com um concorrente envolvendo:
  - fórmulas de preço, custos ou lucros
  - volumes de produção e datas de entrega
  - contratos de fornecedor ou sourcing
  - métodos de exploração, produção ou distribuição
  - resultados financeiros
- × Levantamento de informações sobre concorrentes através de meios enganadores ou desonestos
- × Interferência ou sabotagem das atividade de negócio de um concorrente

## Conflitos de Interesse

Todos os empregados envolvem-se em atividades fora da Empresa. Um “conflito de interesses” surge quando as atividades pessoais, sociais, financeiras ou políticas do empregado têm o potencial de interferir na sua lealdade e objetividade com relação à Brio Gold e aos seus acionistas. Conflitos reais devem ser evitados, mas mesmo a aparências de um conflito de interesses também pode ser prejudicial.

Exemplos de conflitos de interesse incluem:

- Tomar pessoalmente para si oportunidades que são descobertas por meio do uso de propriedade, informações ou cargo corporativos que a Empresa de outra forma buscaria.
- Usar propriedade, informações ou cargos corporativos para ganho pessoal.
- Competir direta ou indiretamente com a Empresa sem consentimento da gerência sênior da Empresa ou do Conselho Diretor.
- Aceitar contrato pessoal ou receber pagamento de um fornecedor ou concorrente da Brio Gold.
- Ter outro contrato de trabalho fora da Brio Gold que interfira no horário de trabalho.

A Maneira da Brio Gold:

- ✓ Sempre que possível, evite situações que deem a aparência de um conflito de interesses em potencial.
- ✓ Divulgue qualquer situação que possa resultar em um conflito de interesse real, potencial ou aparente.
- ✓ Trabalhe com o seu supervisor e com o Departamento Jurídico para solucionar quaisquer conflitos em potencial.

Evite e Obtenha Ajuda se Observar:

- ✗ Estar em uma posição de influenciar uma decisão de negócio da Brio Gold (p. ex., escolher um fornecedor) quando você pode ter interesse no resultado (p. ex., ter interesse financeiro no fornecedor).
- ✗ Um gerente sênior responsável por uma função estando em um cargo de poder alterar ou instruir alguém a alterar registros para descrever de maneira não exata o desempenho do gerente ou da sua função.
- ✗ Uma pessoa responsável por promoções ou contratações está em uma posição de escolher entre alguém próximo ou uma pessoa mais bem qualificada.



---

Para garantir que você lide com esses problemas pessoalmente, você deve sempre revelar totalmente qualquer conflito real, potencial ou aparente ao seu supervisor, que então encaminhará a questão ao Diretor financeiro (informações de contato podem ser encontradas no final deste Código) para abordar a questão do conflito. A Empresa identificará as etapas adequadas para resolver o conflito, que podem incluir, por exemplo, remover você da responsabilidade de tomar a decisão na área em que tem um interesse pessoal, ou descartar o interesse que cria o conflito. É importante reconhecer que muitos conflitos de interesse podem ser resolvidos de maneira mutuamente aceitável, mas é preciso lidar com eles.

No caso de um potencial conflito de interesse surgir envolvendo um diretor, o indivíduo deve imediatamente notificar, por escrito, o Diretor Líder do Conselho Diretor e o Chairman e CEO. Mais nenhuma ação deve ser tomada, a menos que autorizada pelo Diretor Líder do Conselho Diretor ou o Chairman e CEO .

---

### **Presentes, Refeições e Entretenimento**

Cortêsias de negócio, como presentes, favores, refeições e entretenimento, frequentemente são trocadas como parte do desenvolvimento de um bom relacionamento de trabalho. Embora essas cortêsias possam desenvolver boa vontade, elas também podem trazer a questão do motivo por trás de oferecê-las. Resumindo, presentes e entretenimento podem criar os próprios “conflitos de interesse”.

Como uma regra geral, você não deve oferecer cortêsias de negócio se ela for extravagante, excessiva, inadequada, proibida pela lei, regulamento ou política aplicável, ou se oferecê-la faria parecer que você estava tentando influenciar inadequadamente uma decisão de negócio. Da mesma forma, você nunca pode pedir ou aceitar uma cortesia de um terceiro se isso puder ser visto como uma tentativa de comprometer sua objetividade na tomada de uma decisão de negócio.

Você não pode aceitar presentes ou dinheiro, nem receber qualquer tipo de propinas, descontos ou outros pagamentos pessoais “por baixo dos panos”. Você pode aceitar presentes não monetários não solicitados, desde que sejam modestos, adequados e costumeiros.

#### A Maneira da Brio Gold:

- ✓ Use bom senso, moderação e critério ao dar e receber cortêsias de negócio.
- ✓ Certifique-se de conhecer todas as regras e leis que podem se aplicar antes de oferecer ou aceitar presentes e entretenimento, especialmente se oficiais do governo estiverem envolvidos.
- ✓ Escolha locais adequados para eventos ou reuniões corporativos, como restaurantes, eventos esportivos, teatros ou outros eventos culturais.

---

### Evite e Obtenha Ajuda se Observar:

- ✘ Solicitar ou aceitar qualquer coisa quando alguém esteja dando algo esperando receber um tratamento favorável ou como parte de um acordo de fazer qualquer coisa em troca pela cortesia de negócio.
- ✘ Dar ou receber quaisquer presentes em dinheiro (ou equivalente a dinheiro, como certificados de presente que podem ser convertidos em dinheiro, cheques bancários, ordens de pagamento, ações e obrigações de investimento, instrumentos negociáveis, empréstimos, ações ou opções de ações).
- ✘ Dar, ofertar ou concordar em dar ou ofertar, direta ou indiretamente, um pagamento, presente ou benefício de qualquer tipo a um oficial estrangeiro, partido político estrangeiro ou oficial de partido ou qualquer candidato a um cargo político estrangeiro ou a qualquer pessoa para o benefício de tal pessoa estrangeira para reter uma vantagem no curso do negócio.

### **Trabalhando com Fornecedores**

Nossos fornecedores são parceiros de valor no sucesso do nosso negócio. Nossos relacionamentos com fornecedores devem ser caracterizados por honestidade e justiça. Os fornecedores devem sempre ser selecionados com base em fatores competitivos, como qualidade, serviço, tecnologia e preço. Além disso, devem ser buscados fornecedores que compartilhem do nosso compromisso com ética e sustentabilidade.

### A Maneira da Brio Gold:

- ✓ Apenas faça negócio com fornecedores que cumpram as exigências legais aplicáveis e as normas da Brio Gold quanto a trabalho, meio ambiente, saúde e segurança.
- ✓ Forneça uma oportunidade competitiva para os fornecedores ganharem negócios da Brio Gold, incluindo empresas locais e pequenas.
- ✓ Proteja as informações proprietárias trocadas com fornecedores através de contratos de confidencialidade.
- ✓ Honre compromissos, contratos e acordos feitos com fornecedores.

### Evite e Obtenha Ajuda se Observar:

- ✘ Conflitos de interesse em potencial na seleção do fornecedor, como aceitar presentes inadequados, propinas ou outros itens de valor.
- ✘ Direcionar o negócio a uma empresa de propriedade de um parente ou amigo íntimo sem revelar um conflito de interesse em potencial ao seu supervisor.



- × Direcionar o negócio a uma empresa de propriedade de um indivíduo com laços com um oficial do governo que tenha qualquer negócio com a Brio Gold que possam criar um conflito de interesses.
- × Complacência com relação às normas de meio ambiente, saúde, segurança ou de trabalho justo nas instalações do fornecedor.

## Anticorrupção

Cada vez mais, leis internacionais, como a Lei de Corrupção de Oficial Público Estrangeiro do Canadá (“Lei Canadense”) e a Lei de Práticas Corruptas Estrangeiras dos EUA (“FCPA”) tornam dar subornos a oficiais do governo estrangeiros e outras formas de corrupção um crime muito grave. Essas leis se aplicam independentemente de onde os negócios são feitos. Não é apenas ilegal, corrupção é ruim para o negócio porque impede investimento, mina o crescimento econômico e reduz as oportunidades de mercado.

A Brio Gold está comprometida em evitar sequer a percepção de que ofereceria ou subornaria para obter vantagem de negócio. É, portanto, estritamente proibido dar qualquer coisa de valor (incluindo qualquer serviço, presente, refeição ou entretenimento) a pessoal do governo e outros oficiais com o objetivo de obter ou reter inadequadamente negócios, influenciar o desempenho de deveres oficiais ou com qualquer outro objetivo ou vantagem de negócio impróprio. É tão ilegal e inaceitável pedir a alguém (um agente ou terceiro) fazer qualquer pagamento ou realizar qualquer outro ato quanto a Brio Gold fazer isso diretamente. Essas proibições se aplicam independentemente de se o oficial do governo solicitou o pagamento.

Esteja ciente de que “oficiais do governo” cobertos por muitas leis antissuborno podem ser interpretados de maneira bastante ampla, e podem incluir líderes da comunidade local, membros de partidos políticos, candidatos políticos, parentes de oficiais do governo, membros de uma família real, empregados de estatais e empregados de organizações multinacionais, como a ONU. É sua responsabilidade entender quando alguém com quem você está lidando é um oficial.

A FCPA também contém exigências de manutenção de registros e controles de contabilidade internos que se aplicam às operações globais da Brio Gold. A intenção da FCPA ao exigir esses controles e registros é garantir que uma corporação de negócios mantenha controle razoável sobre seus ativos e todas as transações envolvendo esses ativos. Todos os empregados são responsáveis por seguir os procedimentos da Brio Gold e por realizar e relatar as transações de negócio

Principalmente, suborno é suborno. Outras leis canadenses, dos EUA e locais comumente proíbem suborno comercial (também conhecido como corrupção do setor privado), então essas regras não se aplicam apenas à nossa interação com oficiais do governo, mas também às nossas interações com clientes e fornecedores comerciais.

### A Maneira da Brio Gold:

- ✓ Antes de dar um presente, fornecer uma refeição, entretenimento ou reembolso de despesas de viagem para oficiais do governo, certifique-se de entender e seguir os requisitos aplicáveis nas suas jurisdições e as políticas internas da Brio Gold.
- ✓ Mantenha documentação completa e precisa do objetivo das interações com oficiais do governo, bem como com clientes e fornecedores comerciais - registrar inadequadamente as despesas nos livros da Empresa, por exemplo, também pode violar leis antissuborno.
- ✓ Certifique-se de que a diligência devida seja realizada sobre todos os agentes e outros terceiros que interagem com oficiais do governo em nome da Brio Gold e exija que eles estejam familiarizados com este Código e que o cumpram.

### Evite e Obtenha Ajuda se Observar:

- ✗ Oferecer um pagamento inadequado (em dinheiro ou de outra forma) a um oficial do governo ou qualquer pessoa ou entidade relacionada.
- ✗ Estabelecer um fundo não registrado de dinheiro para qualquer fim.
- ✗ Permitir que um agente ou representante da Brio Gold viole nossa norma de conduta.

# Nossos Relacionamentos com as Comunidades e com a Sociedade

## Nossa Meta

Com um foco central em sustentabilidade e longevidade, a Brio Gold está comprometida com uma cidadania corporativa global responsável e com boa vizinhança. Nossas interações com o governo, nossos regulamentadores, a mídia e as comunidades locais serão baseadas em honestidade e boa fé. Apoiamos a regra da lei e estamos comprometidos com a promoção de práticas de negócio sustentáveis dentro das nossas operações e cadeia de suprimentos.

## Liderança Ambiental

A Brio Gold busca projetar programas ambientais que minimizem o seu impacto, ao mesmo tempo maximizando a sustentabilidade do meio ambiente para gerações futuras. A Brio Gold sustenta melhores práticas para gerenciar questões ambientais em conformidade com leis locais e padrões internacionais.

### A Maneira da Brio Gold:

- ✓ Garantir que nossas operações cumpram as exigências do governo local e as normas da empresa, as que forem mais rígidas.
- ✓ Manipule, transporte e providencie o descarte com segurança de materiais, produtos e lixo perigosos de maneira ambientalmente responsável.
- ✓ Siga estritamente os controles para proteger os empregados, o meio ambiente e as comunidades contra os potenciais efeitos negativos do cianeto quando usado durante a extração.
- ✓ Busque oportunidades de economia de custos ou impostos que possam ser obtidas adotando equipamento e práticas de eficiência no uso da energia.
- ✓ Preservar a biodiversidade através de controle da qualidade da água e do ar e iniciativas de reflorestamento.
- ✓ Buscar oportunidades para minimizar o ruído, o odor ou perturbações visuais que possam ter impacto sobre nossos vizinhos.
- ✓ Relatar prontamente qualquer violação ambiental

### Evite e Obtenha Ajuda se Observar:

- ✗ Exceder ou violar permissões aéreas, hídricas, terrestres ou outras.
- ✗ Expor os empregados ou a comunidade local a poluentes perigosos.
- ✗ Armazenamento, manipulação ou descarte inadequado de produtos químicos ou materiais perigosos.

- ✘ Falsificação de dados contidos em registros ambientais ou arquivamentos regulamentares.

## **Envolvimento Comunitário e Político**

A Brio Gold incentiva os empregados a compartilhar seus talentos e tempo livre com as comunidades e apoia aqueles que desejam realizar contribuições políticas legais como cidadãos físicos. Entretanto, nunca use os recursos da empresa ou o nome da Brio Gold ao envolver-se em tais atividades sem primeiro obter permissão.

### A Maneira da Brio Gold:

- ✓ Busque autorização do Diretor Executivo ou Diretor Financeiro antes de fazer contribuições políticas no nome da empresa e da gerência sênior antes de fazer contribuições à caridade em nome da Empresa.
- ✓ Obtenha autorização do seu supervisor imediato antes de interagir com qualquer oficial do governo em nome da Empresa.
- ✓ Pode haver certas circunstâncias em que é impraticável obter autorização do seu supervisor antes de interagir com um oficial do governo. Se isso ocorrer, notifique seu supervisor imediatamente após qualquer interação do tipo e comunique-o da substância e do objetivo da sua interação.

### Evite e Obtenha Ajuda se Observar:

- ✘ Fazer contribuições políticas sem autorização do Diretor Executivo ou do Diretor Financeiro.
- ✘ Usar o tempo, a propriedade ou os recursos da empresa para atividades políticas.
- ✘ A tentativa de influenciar ou realizar lobby para ação política legislativa, administrativa ou política em nome da Empresa sem o envolvimento do Diretor Executivo ou Diretor Financeiro.

## **Relações com o Governo**

A Brio Gold trabalhar duro para construir um forte relacionamento com os governos locais e nacionais onde trabalha. Apoiamos a regra da lei e estamos comprometidos com a cooperação com as consultas do governo adequadas e com o cumprimento de solicitações válidas de documentos e informações em processos legais.

### A Maneira da Brio Gold:

- ✓ Forneça informações completas e verdadeiras ao interagir com regulamentadores e investigadores do governo ou ao fornecer testemunho.

Evite e Obtenha Ajuda se Observar:

- × Enganar um investigador ou outro oficial de regulamentação ou do governo.
- × Tentativas de obstruir de qualquer maneira a coleta de informações, dados, testemunho ou registros por oficiais do governo autorizados.
- × Destruir ou alterar qualquer registro ou documento da empresa, incluindo e-mails ou outros registros eletrônicos em antecipação ou em resposta a uma solicitação de tal registro ou documento por uma autoridade do governo ou tribunal. Solicitações do governo ou regulamentares de informações, documentos ou entrevistas investigativas devem ser encaminhadas imediatamente ao Diretor Financeiro.

# Informações e recursos da Empresa

---

## Nossa Meta

A Brio Gold busca criar um negócio lucrativo e em crescimento empregando de maneira eficiente e eficaz seus ativos únicos: seu pessoal, seu conhecimento, sua marca e seus ativos físicos. Maximizaremos o retorno sobre esses ativos usando-os adequadamente e protegendo o valor deles.

## Relatório Financeiro Preciso

Divulgações financeiras e outras que a Brio Gold faça ao público devem ser completas, precisas e livres de declarações enganadoras. A cada dia, os empregados geram informações que alimentam os registros financeiros da Empresa, e, portanto, todos têm uma função em garantir que essas informações sejam confiáveis. Todos os dados ou informações enviados, incluindo elementos como relatórios de despesas, pedidos de compras, faturas, registros da folha de pagamentos, testes geológicos ou relatórios de segurança, tornam-se parte dos registros da Empresa e, portanto, devem ser honestos, precisos e completos. Você deve seguir os controles internos e os princípios de contabilidade geralmente aceitos ao registrar esses dados. Você também deve garantir que seja mantida uma documentação que claramente apoie os dados registrados nos livros da empresa.

### A Maneira da Brio Gold:

- ✓ Registre as transações com exatidão e mantenha os registros financeiros de acordo com as políticas da Brio Gold e as normas de contabilidade relevantes.
- ✓ Siga todas as leis, requisitos de contabilidade externos e procedimentos da empresa para relatar informações financeiras.
- ✓ Mantenha a segregação de deveres e observe os controles adequados.
- ✓ Coopere com nossos auditores internos e externos.

### Evite e Obtenha Ajuda se Observar:

- ✗ Fazer deliberadamente uma entrada falsa ou enganadora em um relatório ou registro.
- ✗ Irregularidades de contabilidade que falsificam ganhos, superestimam ativos ou subestimam responsabilidades.
- ✗ Vender, transferir ou desfazer-se de ativos da empresa sem documentação e autorização adequada.
- ✗ Criar contas não divulgadas ou não registradas.
- ✗ Contornar ou inadequadamente ignorar controles internos.

## Protegendo Ativos

Perda, roubo e mau uso dos ativos da empresa têm um impacto direto sobre o negócio da Empresa e sua lucratividade. Empregados, dirigentes e diretores devem proteger os ativos da Empresa que são confiados a eles, e evitar infringir ativos que pertencem a outros (como concorrentes ou fornecedores). “Ativos” incluem coisas como:

- ativos físicos, propriedade, inventário e registros;
- ativos financeiros, dinheiro e equivalentes a dinheiro;
- ativos eletrônicos, redes de dados e sistemas de computadores;
- tempo durante o qual você está sendo pago para trabalhar;
- propriedade intelectual, segredos comerciais e patentes; e
- informações proprietárias e confidenciais.

Aqueles que estão envolvidos em atividades financeiras e de tesouraria devem sempre observar o gerenciamento de risco financeiro da Brio Gold e outras políticas e nunca exceder suas autoridades delegadas ou os níveis de tolerância a risco da Empresa.

Em geral, os ativos da Empresa nunca devem ser usados para fins pessoais, exceto conforme permitido, por exemplo, no caso de veículos da empresa ou outros ativos designados. Entretanto, podem surgir situações em que o uso pessoal é aceitável se for infrequente, não interferir nas suas responsabilidades e estiver alinhado com o Código. Quando essas situações surgem, use o bom senso e discuta a questão com o seu gerente se houver dúvida quanto à adequação do uso.

### A Maneira da Brio Gold:

- ✓ Proteja o acesso às instalações da empresa e cumpra as exigências de entrada, saída e crachá com nome.
- ✓ Use os ativos sob seu controle com responsabilidade e proteja-os contra roubo, desperdício ou abuso.
- ✓ Siga as diretrizes de segurança projetadas para proteger os empregados, as instalações, as informações e os ativos de tecnologia.
- ✓ Altere suas senhas de computador e rede regularmente conforme instruído pelo Departamento de TI.
- ✓ Monitore relatórios de despesas, pagamentos a fornecedores, saldos de contas, entradas no registro, números da folha de pagamentos e variações no orçamento quanto a atividades incomuns.
- ✓ Identifique e proteja a propriedade intelectual contra divulgação ou uso não autorizado.
- ✓ Respeite patentes válidas, materiais com direitos autorais, dados proprietários e outras propriedades intelectuais protegidas da Empresa e de outros.

### Evite e Obtenha Ajuda se Observar:

- ✗ Entrada não autorizada nas instalações ou locais protegidos.
- ✗ Roubo, desperdício ou abuso dos ativos da empresa.
- ✗ Entrar em transações ou criar exposições de risco além da sua autoridade delegada.
- ✗ Uso ou divulgação não autorizado de informações protegidas sob patente, direitos autorais ou marca registrada.
- ✗ Fazer cópias não licenciadas de software para uso pessoal ou de negócio.
- ✗ Usar os computadores ou redes da empresa para enviar e-mails ou para acessar websites inadequados para o local de trabalho.
- ✗ Compartilhamento de propriedade intelectual que pertença a um fornecedor com outro fornecedor.

### **Política de Transação por Insiders**

Para proteger o público investidor, as leis de ações e obrigações tornam ilegal pessoas com informações privilegiadas comprarem ou venderem ações (ações, obrigações, opções, etc.).

“Informações privilegiadas” significam informações que:

- não estão disponíveis ao público; e
- são “materiais”.

“Informações materiais”, por sua vez, significam informações que um investidor sensato provavelmente consideraria importantes para decidir comprar ou vender ações.

Porque o pessoal da Brio Gold pode ocasionalmente adquirir informações privilegiadas com relação a fornecedores ou outras empresas de capital aberto, as leis de transações por pessoas com informações privilegiadas aplicam-se à comercialização de ações e obrigações dessas empresas também.

Muitos empregados podem ter informações privilegiadas simplesmente em função dos seus cargos. Informações privilegiadas podem incluir, por exemplo:

- importantes aquisições ou vendas pela Empresa;
- a assinatura de contratos importantes envolvendo a Empresa ou a perda de contratos importantes, incluindo contratos de trabalho importantes;
- questões de exploração, mineração, permissão, ambientais ou financeiras; ou



- mudanças significativas na gerência em níveis seniores ou no conselho de diretores.

Se você tiver conhecimento de qualquer um desses tipos de informações, e as informações não forem públicas, elas são informações privilegiadas e nenhum empregado pode comprar ou vender ações usando-as.

A regra também se aplica a pessoas fora da Brio Gold que recebem as informações de um dos empregados (cônjuge do empregado, amigos, intermediário, etc.) Isso significa que você nunca deve dar a alguém de fora da empresa uma “dica” com relação a informações privilegiadas não públicas; isso inclui discussões em salas de bate-papo na Internet.

Violações das leis de ações e obrigações são levadas muito a sério e podem ser processadas mesmo quando o valor envolvido for pequeno ou a pessoa que deu a dica não tenha obtido nenhum lucro. Agências do governo regularmente monitoram atividades comerciais através de pesquisas computadorizadas.

Os empregados (e partes externas associadas a eles) que têm informações privilegiadas podem comercializar legalmente no mercado quando as informações forem tornadas públicas através de canais estabelecidos e tempo suficiente tenha passado para a informação ser absorvida pelo público. Empregados que têm acesso regular a informações internas devem geralmente limitar a sua transação de ações e obrigações da Empresa a “períodos de janela” especificados.

Para qualquer dúvida, entre em contato com o seu Diretor Financeiro.



### **Recursos Adicionais**

A Política de Transação de Pessoa com Informações Privilegiadas da Brio Gold está disponível na intranet do empregado.

---

### **Gerenciamento de Registros**

Os registros da empresa devem ser mantidos de acordo com as políticas da Brio Gold que regulam a criação, o armazenamento, a manutenção, a recuperação e a destruição dos registros da empresa. Tenha em mente que os registros podem assumir muitas formas, como:

- registros em papel;
- registros eletrônicos;
- imagens;
- desenhos;
- fitas de vídeo; e
- fotografias.

Você deve cumprir totalmente as políticas de preservação de documentos (que se aplicam quando surgem situações envolvendo litígio em potencial ou

---

real) e políticas de retenção de documento (que se aplicam na ausência de processos legais).

#### A Maneira da Brio Gold:

- ✓ Retenha ou descarte documentos de acordo com as políticas de retenção de documento.
- ✓ Armazene documentos em um ambiente protegido e seguro
- ✓ Ao descartar documentos de acordo com as nossas políticas, certifique-se de que os documentos contendo informações confidenciais ou que identifiquem pessoas sejam totalmente picotados ou destruídos.
- ✓ Interprete o termo “documentos” de maneira ampla se receber um aviso de preservar documentos em conexão com um litígio real ou em potencial e retenha todos os documentos que possam ser relevantes para o aviso.

#### Evite e Obtenha Ajuda se Observar:

- ✗ Manter arquivos antigos ou documentos após a expiração do período de retenção.
- ✗ Armazenar registros onde eles não pertencem ou onde possam não estar seguros.
- ✗ Destruir ou fazer alterações a um documento que seja o assunto de um aviso para preservar documentos em conexão com um litígio real ou em potencial.
- ✗ Fazer alterações ao seu computador (p. ex., instalar novo software ou remover arquivos) quando você é o assunto de um aviso de preservação de documentos.



#### **Lembrete: “Pense antes de enviar!”**

De maneira consistente com os a Política de Uso Aceitável dos Sistemas de Informação da Brio Gold, sempre tenha bom senso ao comunicar-se usando os sistemas de informação da Empresa. Isso é especialmente verdadeiro para e-mail, que pode parecer informal, mas na verdade é um registro permanente que pode terminar nas mãos de um público mal intencionado.

---

#### **Falando em nome da Brio Gold**

É essencial que todas as informações liberadas ao público através de qualquer canal, incluindo mídia de notícias gerais e financeiras, investidores e analistas financeiros, sejam precisas e oportunas. Isso exige um entendimento completo da totalidade das operações da Brio Gold e planejamento antecipado. Por esse motivo, apenas o Diretor Executivo e o Diretor Financeiro (ou pessoas designadas por eles) estão autorizados a falar em nome da Empresa com a mídia, analistas financeiros e investidores.

De acordo com isso, qualquer empregado que seja abordado pela mídia, analistas, investidores ou qualquer outro membro do público para comentar sobre os assuntos da Empresa deve encaminhar todas as consultas ao Diretor Executivo e deve notificar imediatamente o Diretor Executivo de que a abordagem foi feita.

### **Uso de Mídia Social**

Aplicativos da web que facilitam o compartilhamento de informações e a colaboração incluem comunidades baseadas na web, sites de redes sociais, sites de compartilhamento de vídeos, wikis, blogs e muitos outros. Juntas, essas tecnologias são conhecidas como “mídia social”. As normas contidas no Código de Conduta da Brio Gold (incluindo, por exemplo, a proteção de informações confidenciais e proprietárias) aplicam-se a todo o pessoal que participa de sites de mídia social. Essas normas aplicam-se sem considerar se a conduta ocorreu durante o período de trabalho ou não ou se o equipamento da Brio Gold foi usado.

Esteja ciente da natureza pública da Internet ao envolver-se em conduta online e evite publicar qualquer coisa que não gostaria que fosse vista pela sua família, seus colegas ou o público geral. Uma vez que o conteúdo é facilmente replicado e transferido pela Internet, é praticamente impossível excluir o conteúdo depois de ele ter sido publicado.

#### A Maneira da Brio Gold:

- ✓ Você nunca deve discutir negócios da Brio Gold em mídia social. Se você identificar-se a outros como um empregado da Brio Gold (por questões de orgulho da Empresa ou de outra forma), deve sempre deixar claro que as visões que você expressa são as suas próprias.
- ✓ Avise o Diretor Financeiro ou o seu supervisor imediato se tomar conhecimento de qualquer discussão sobre a Empresa na mídia social.
- ✓ Por mais tentador que seja “ajudar” a Empresa, não comente afirmativa ou negativamente rumores que possa ver publicados em mídia social ou qualquer outro lugar na Internet.
- ✓ Busque por um bom decoro, linguagem e precisão na sua comunicação; erros, omissões ou difamações podem resultar em responsabilidade para você ou para a Empresa.

#### Evite e Obtenha Ajuda se Observar:

Qualquer atividade online inconsistente com isso, ou que possa ter um impacto negativo sobre a boa imagem e reputação da Brio Gold.

- ✗ Discutir ou de outra forma revelar informações confidenciais, proprietárias ou não públicas.

- ✘ Envolver-se ou discutir com outros fazendo alegações sobre a Brio Gold que não são verdadeiras. Leve-as à atenção da gerência, mas não use a mídia social para continuar o debate público sobre a Empresa.
  - ✘ Fazer upload, publicar ou compartilhar documentos relacionados a trabalho ou trocas de e-mail ou fotografias do pessoal da Brio Gold tiradas em qualquer evento patrocinado pela empresa ou imagens tiradas dentro das instalações da empresa.
  - ✘ Usar o logotipo, as marcas registradas, sistema de imagens ou outros trabalhos com direitos autorais da Brio Gold sem autorização.
- 

### Recursos Adicionais



As seguintes políticas fornecem mais detalhes e são incorporadas aqui por referência:

- Transação de Pessoa com Informações
- Política de Confidencialidade e Divulgação Pontual

Também consulte as políticas do Departamento de Recursos Humanos local e do Departamento de Segurança, Saúde, Meio Ambiente e Comunidades.

---

## Fazendo perguntas e levantando preocupações

---

### Quando obter ajuda

A Brio Gold não pode cumprir o seu compromisso de agir com integridade se nós, como indivíduos, não falarmos quando devemos. Você pode prejudicar a Brio Gold não apenas agindo inadequadamente, mas também mantendo silêncio ao ver algo errado. Uma cultura de silêncio em uma empresa pode transformar pequenos problemas em grandes. Sempre busque orientação quando o curso de ação adequado não estiver claro. Por exemplo, quando:

- Você não tem certeza de como aplicar as políticas da Brio Gold em uma situação específica.
- As leis ou requisitos relevantes são complexos e difíceis de interpretar.
- Diferentes opiniões estão tornando a resposta certa pouco clara.
- A ação ou decisão proposta simplesmente o deixa desconfortável.

Além disso, espera-se que você relate quaisquer violações em potencial ou suspeitas do Código, lei, regulamento ou política. Isso inclui situações em que você sabe ou suspeita que qualquer uma das partes a seguir está envolvida, ou está prestes a se envolver, em atividade ilegal ou antiética.

- Empregados ou gerentes da Brio Gold
- Agentes ou terceiros agindo em nome da Brio Gold
- Distribuidores, clientes ou usuários finais
- Fornecedores ou subcontratados
- Parceiros de joint ventures

## Onde obter ajuda

Há muitos canais de comunicação disponíveis para ajudar a garantir que suas dúvidas ou preocupações sejam abordadas adequadamente. Embora você deva escolher o canal com o qual se sente mais confortável, seu supervisor ou gerente imediato normalmente é o melhor ponto de partida.

Você também pode levar suas dúvidas ou preocupações para a liderança (ex., o supervisor do supervisor, e assim por diante) ou a um recurso especializado conforme descrito abaixo:

<b>Tópicos de amostra</b>	<b>Recursos a considerar</b>
Emprego, discriminação, assédio, favoritismo, salários, horas, disputas interpessoais	Representante de recursos humanos local ou Diretor Financeiro
Segurança do local de trabalho, materiais perigosos, equipamento de proteção, manipulação de máquinas	Representante Local de Meio Ambiente, Saúde, Segurança e Comunidades
Liberações, permissões e descarte ambiental	Representante Local de Meio Ambiente, Saúde, Segurança e Comunidades
Relatório financeiro, responsabilidade, relatório tributário, livros e registros	Controller local ou Diretor Financeiro
Exigências legais locais, interpretações de contrato, litígio, retenção de documento	Representante Legal
Exigências e interpretações do Código de Conduta, incluindo conflitos de interesse, fraude, corrupção, conluio, presentes e entretenimento ou outros	Representante Legal

Se você não tiver certeza se a questão se enquadra em uma dessas categorias, deve entrar em contato com o Diretor Financeiro em Toronto para esclarecimento em:

Brio Gold Gold Inc.  
Chief Financial Officer  
Bay Adelaide Centre East  
22 Adelaide Street West, Suite 2020  
Toronto, Ontário M5H 4E3  
Telefone: (416) 777-5947

Supervisores e a gerência fornecerão ao Diretor Financeiro em Toronto comunicação imediata de todas as violações do código em potencial.

## Brio Gold Integrity Helpline

Se você gostaria de relatar uma preocupação de maneira confidencial ou anônima, deve entrar em contato com o Brio Gold Integrity Helpline. Esse canal de comunicação está sempre disponível, mas é especialmente útil se você se sentir desconfortável em usar outro canal de comunicação ou outros canais tiverem se mostrado ineficazes para solucionar o problema.

Para usar Brio Gold Integrity Helpline, visite [www.BrioGold.ethicspoint.com](http://www.BrioGold.ethicspoint.com) ou telefone para:

Canada e EUA: 1-866-842-2083  
Brasil: 0-800-891-1667

## Como funciona o Brio Gold Integrity Helpline

O Helpline está disponível 24 horas por dia, sete dias por semana, para os empregados da Brio Gold e terceiros com quem fazemos negócio (como fornecedores). O Helpline fornece os seguintes recursos:

- **Assistência dedicada.** O Helpline é administrado por um provedor de serviços externo de renome especializado na área. Sua chamada será atendida por um especialista treinado em recebimento de casos, que documentará sua preocupação para que ela possa receber uma solução adequada. Você também pode relatar sua preocupação usando o website dedicado do Helpline.
- **Anonimato.** Se você entrar em contato com o Helpline, terá a opção de permanecer anônimo. Nosso provedor de serviços do Helpline externo não registra nem identifica o número telefônico do qual as chamadas são feitas, nem gera registros de endereços de IP do computador para relatórios feitos pela Internet. Se você optar por permanecer anônimo, é importante fornecer informações detalhadas e verificar regularmente se há atualizações de status ou solicitações de informações com a equipe designada para investigar sua preocupação. Você receberá um número de protocolo exclusivo para que possa permanecer anônimo, mas também manter contato no futuro, conforme o necessário.
- **Confidencialidade.** Se você escolher identificar-se ao usar o Helpline, a Empresa buscará manter sua identidade estritamente confidencial, compartilhando-a apenas quando absolutamente necessário entre aqueles que estão diretamente supervisionando ou tratando do seu caso. Observe que pode haver circunstâncias específicas em que a divulgação da sua identidade seja exigida por lei ou seja necessária para investigar e tratar totalmente das suas preocupações. Também tenha em mente que fornecer o seu nome nos permite entrar em contato com você se forem necessárias informações adicionais, o que facilita uma investigação cuidadosa. Fornecer seu nome também nos ajuda a monitorar sua situação para garantir que você não passe por retaliações por fazer um relatório de boa fé.
- **Responsividade.** Quando uma preocupação é informada pelo Helpline, a levamos a sério e tomamos providências. Por respeito à privacidade dos indivíduos que podem ser implicados pela sua preocupação, pode não ser possível compartilhar com você os

resultados detalhados da nossa investigação ou quais ações foram tomadas em resposta. Entretanto, sempre que possível, forneceremos a você o status da nossa investigação para que você saiba que sua preocupação está recebendo uma resposta adequada. No final do processo, também o convidamos a fornecer um feedback sobre a sua satisfação com o processo. A resolução do nosso caso, junto com o seu feedback, é monitorada pelos membros da gerência sênior e do conselho.

### **Relatório Gerencial sobre Suspeitas de Violações do Código**

O Diretor Financeiro em Toronto fornecerá ao Diretor Executivo relatórios mensais sobre suspeitas de violações ao código. Um relatório imediato deve ser feito quando:

- uma omissão ou declaração incorreta material nas declarações financeiras da Brio Gold liberadas ao público ou qualquer outra questão que pudesse resultar em uma correção das declarações financeiras da Brio Gold liberadas ao público;
- uma omissão ou interpretação incorreta material em outros documentos da Brio Gold divulgados ao público que não as declarações financeiras;
- suborno de um oficial do governo ou outra suposta violação das leis anticorrupção; e/ou
- fraude conhecida ou suspeita que envolva um custo ou perda em potencial à Brio Gold superior a US\$ 10.000.

O Diretor Executivo e o Diretor Financeiro avaliarão a materialidade do evento para determinar se é necessário um relatório imediato ao Presidente do Comitê de Auditoria. Caso contrário, violações ao código suspensas relacionadas a contabilidade e auditoria serão resumidas pelo Comitê de Auditoria pelo menos duas vezes ao ano.

O Diretor Executivo e/ou o Diretor Financeiro imediatamente relatarão qualquer um dos seguintes tópicos ao Presidente do Comitê de Auditoria do Conselho:

- fraude conhecida ou suspeita, independentemente do valor, que envolva um dirigente ou diretor da Brio Gold ou quaisquer das suas subsidiárias;
- fraude conhecida ou suspeita, independentemente do valor, que envolva um empregado que tenha uma função significativa nos controles internos da Brio Gold; e/ou
- um evento ou série de eventos indicativos de deterioração no ambiente de controle interno geral no local da mina, local de desenvolvimento de projeto ou escritório da Brio Gold.



## **Política de Não Retaliação**

A Brio Gold não tolerará retaliação contra qualquer um que, de boa fé, relate uma preocupação ou participe de uma investigação, mesmo se a alegação, em última instância, não for comprovada.

Qualquer um, independentemente do cargo ou tempo de serviço, que esteja comprovadamente envolvido em conduta de retaliação contra qualquer um que tenha, de boa fé, levantado uma preocupação de conformidade ou relacionada a ética estará sujeito a ação disciplinar, possivelmente incluindo demissão. Se você sentir que foi submetido a retaliação, entre em contato com Brio Gold Integrity Helpline para assistência.

Observe que nossa política contra retaliação não o isenta de disciplina se você tiver se envolvido em conduta inadequada. Entretanto, a Brio Gold incentiva os gerentes e empregados a autorrelatarem violações e, dependendo das circunstâncias específicas, pode tratar o autorrelatório como um fator atenuante ao avaliar a natureza das medidas disciplinares a serem tomadas.

## **Manifestando Preocupações Adequadamente**

Relatar preocupações é essencial para desenvolver uma cultura forte de ética e conformidade, e a Brio Gold incentiva e apoia totalmente esse relatório. Entretanto, o relato de preocupações de conformidade e ética deve ser feito de boa fé, para os melhores interesses da Empresa, e não por ganho ou motivação pessoal. Como retaliação, o mau uso das ferramentas para relatar preocupações ou reclamações disponibilizadas por este Código não será tolerado.

## Seu Compromisso e Empenho

Como o Código de Conduta e Ética Empresarial da Brio Gold deixa claro, o cumprimento das leis e dos mais altos padrões de integridade é essencial para a Brio Gold: o nosso próprio sucesso depende disso.

Porém, o cumprimento não acontece simplesmente. Exige um compromisso de todos nós. É por isso que a Brio Gold está pedindo ao seu pessoal para assinar este certificado. Ele sinaliza o seu compromisso individual de agir de maneira responsável em nome da empresa.

Assine o certificado abaixo e devolva-o ao Departamento de Recursos Humanos local.

Eu recebi o Código de Conduta da Brio Gold, Política de Transação por Insider, Política de Confidencialidade e Divulgação Oportuna, (coletivamente, para os fins desse compromisso, o “Código”) e entendo que, como parte da Brio Gold, eu devo:

- Cumprir as normas de conduta contidas no Código.
- Buscar orientação se ficar em dúvida sobre o curso de conduta adequado.
- Usar uma das opções que a Empresa disponibilizou para mim para relatar qualquer ação que pareça inconsistente com essas normas.

No momento não estou ciente de nenhuma violação do Código que não tenha sido relatada conforme o exigido, e eu mesmo não participei de nenhuma violação do tipo.

---

Assinatura

---

Data

---

Nome