

# POLÍTICA INTERNA

---



## POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO Maio 2018

**Aprovado pelo Conselho de Administração da Jaguar  
Mining**

| Lista de Distribuição |   |
|-----------------------|---|
| Preparado por         | Auditoria Interna                             |
| Para                  | Trabalhadores da Jaguar E Partes Relacionadas |



## Sumário

|  |    |
|--|----|
| Histórico de Aprovação e Revisão   | 3  |
| Política Anticorrupção   | 4  |
| 1. INTRODUÇÃO  | 4  |
| 2. OBJETIVO  | 4  |
| 3. APLICABILIDADE/ESCOPO   | 5  |
| 4. REQUISITOS DA POLÍTICA  | 5  |
| 5. FUNÇÕES E RESPONSABILIDADES   | 5  |
| 6. DEFINIÇÕES  | 6  |
| 7. SUBORNO E CORRUPÇÃO   | 7  |
| i. O que não é permitido?  | 7  |
| ii. Quem são os Agentes Públicos?  | 9  |
| iii. Relacionamento com agentes e entidades públicas   | 10 |
| iv. Pagamentos de facilitação e propinas   | 10 |
| v. Ofertas e Benefícios  | 10 |
| vi. Entretenimento de Agentes Públicos   | 11 |
| viii. Contribuições Filantrópicas e Patrocínios  | 12 |
| ix. Doações políticas  | 13 |
| 8. RETENÇÃO DE TERCEIROS   | 13 |
| ii. Contratos com Terceiros Cobertos   | 14 |
| iii. Gestão de Terceiros Cobertos  | 14 |
| 9. GERENCIAMENTO DE RISCOS DE FRAUDE E CORRUPÇÃO   | 15 |
| 10. CONTROLES INTERNOS   | 15 |
| 11. MANUTENÇÃO DE REGISTROS  | 15 |
| i. Evitando o Suborno de Pessoal Não-Governamental   | 16 |
| ii. Não aceitação de subornos ou outros presentes substanciais por empregados ou contratados | 17 |
| O que fazer no caso de um pedido ou demanda, ou oferta de suborno:                           | 17 |
| iii. Circunstâncias Exigentes  | 18 |
| iv. Proteção   | 18 |
| 13. TREINAMENTO  | 18 |
| 14. COMUNICAÇÃO DA POLÍTICA  | 19 |
| 15. MONITORAMENTO E REVISÃO  | 19 |
| 16. EXCEÇÕES   | 20 |
| 17. MANUTENÇÃO E REVISÃO   | 21 |
| A Política Anticorrupção deve ser revista na sua totalidade pelo menos a cada dois anos.     | 21 |
| ANEXO "A"  | 22 |
| Cenários Potenciais de Risco: "Red Flags"  | 22 |



## Histórico de Aprovação e Revisão

| Aprovado por |                     |            |
|--------------|---------------------|------------|
| Versão       | Nome / Cargo        | Data       |
| 1.1          | Rodney Lamond -CEO  | 08/05/2018 |
| 1.1          | Comitê de Auditoria | 08/05/2018 |
| 1.0          | Rodney Lamond -CEO  | 16/12/2016 |
| 1.0          | Comitê de Auditoria | 20/03/2017 |

# Política Anticorrupção

## 1. INTRODUÇÃO

O Conselho de Administração ("Conselho") da Jaguar Mining Inc (a "Companhia" ou "Jaguar") determinou que a Jaguar deveria formalizar sua política relativa às leis anticorrupção sob a forma desta Política Anticorrupção (a "Política"). Esta Política complementa o Código de Ética e Conduta da Jaguar (o "Código de Ética"). É importante que a Jaguar e suas subsidiárias respeitem todas as leis anticorrupção internacionais e locais, mesmo quando a percepção seja de que tais normas são aplicadas de forma flexível pelas autoridades locais. Atos de corrupção podem expor a Jaguar e seus diretores, executivos e funcionários ao risco de julgamento, multas e prisão no Brasil, no Canadá e em outros países onde fazemos negócios. Adicionalmente, a não conformidade ameaça a reputação da Jaguar, que desempenha um papel crítico no nosso sucesso como empresa.

## 2. OBJETIVO

O objetivo desta Política é fornecer orientação e procedimentos para garantir que a Jaguar conduza seus negócios de maneira honesta e ética, inclusive ao lidar com funcionários públicos e todas as outras partes e em conformidade com todas as leis e regulamentos brasileiros, canadenses e locais aplicáveis, relativos à suborno e corrupção.

O objetivo da Política Anticorrupção é:

- Estabelecer as responsabilidades da Companhia e as responsabilidades daqueles que trabalham para ou com a Companhia na observância e manutenção da posição da Companhia sobre suborno e corrupção;
- Assegurar que a Companhia tenha procedimentos adequados para prevenir e detectar o suborno e a corrupção;
- Fornecer informações e orientação aos que trabalham para ou com a empresa sobre como reconhecer e lidar com potenciais problemas de suborno e corrupção; e
- Proteger a Companhia contra possíveis sanções e repercussões resultantes de atos de suborno e corrupção ou associadas a tal comportamento.

Esta política é baseada na Lei de Práticas de Corrupção no Exterior ("FCPA" - EUA), a Lei de Corrupção de Funcionários Públicos Estrangeiros ("CFPOA" - Canadá), a Lei de Medidas de Transparência no Setor Extrativista (ESTMA - Canadá) Lei 12.846 de 1º de agosto de 2013 ("Lei Anticorrupção Brasileira") e todas as demais leis aplicáveis à anticorrupção e anti-suborno em todas as jurisdições em que a Companhia opera ou é ativa.

### **3. APLICABILIDADE/ESCOPO**

Esta política se aplica aos conselheiros, diretores, funcionários (permanentes, de período determinado ou temporário) da Companhia, bem como aos sócios, parceiros, agentes, contratados, consultores técnicos e outros, agentes ou qualquer outra pessoa associada ou agindo em nome da Companhia onde quer que estejam localizados, (coletivamente referidos como "Representantes" nesta política).

### **4. REQUISITOS DA POLÍTICA**

Esta política complementa o Código de Ética e Conduta da Companhia, suas outras políticas e todas as leis aplicáveis e fornece diretrizes para o cumprimento das leis anticorrupção e anti-suborno e das melhores práticas aplicáveis às operações da Companhia. Esta política não pretende substituir quaisquer leis aplicáveis.

É importante lembrar que, independentemente do país onde ocorra um ato de suborno ter decretado leis anti-suborno que proibem a ação relevante, o CFPOA e FCPA, a Lei Brasileira de Combate à Corrupção, o ESTMA e outras jurisdições têm aplicação extraterritorial, em alguns casos, mesmo se tal conduta for especificamente permitida ou aprovada pelas leis locais de uma determinada jurisdição. Embora as penalidades possam diferir entre as diferentes jurisdições nas quais a Companhia opera, o suborno (ou mesmo a percepção ou a alegação dele):

- prejudicarão a reputação da Companhia; e / ou
- poderia custar à Companhia valores significativos de dinheiro, tanto no que diz respeito a potenciais multas quanto ao tempo gasto em lidar com tais questões e podem levar a sérias penalidades para os membros individuais da Companhia, incluindo prisão e multas.

A Companhia está comprometida em:

- Manter as leis anticorrupção e anti-suborno que se aplicam à Companhia, incluindo, sem limitações, o CFPOA, a FCPA e a Lei Brasileira de Combate à Corrupção;
- Não oferecer subornos ou aceitar a oferta de subornos em nome da Companhia;
- Certificar-se de que os Representantes da Companhia (conforme definido abaixo) e outros com os quais a Companhia esteja tratando tenham conhecimento e cumprimento dos valores e políticas da Companhia;
- Evitar fazer negócios ou afiliar a Empresa a outros que não aceitem os valores e políticas da Empresa e que possam prejudicar a reputação da Companhia; e
- Acompanhar continuamente e fazer auditoria a fim de garantir cumprimento desses princípios.

### **5. FUNÇÕES E RESPONSABILIDADES**



O Conselho de Administração é o responsável final por esta Política e nomeou o Gerente de Auditoria e Processos ("Gerente de Auditoria") para supervisionar a administração desta Política e reportar diretamente ao Comitê de Auditoria do Conselho ("Comitê de Auditoria"). Os relatos de descumprimento desta política podem ser comunicados através do seguinte site: [jaguarmining.com.br/denuncia](http://jaguarmining.com.br/denuncia) ou [ethicspoint.com](http://ethicspoint.com)

O Conselho Jurídico Externo será responsável por assegurar que todas as certificações anuais sejam obtidas no/ou antes do final do primeiro trimestre fiscal de cada ano e por fornecer confirmação ao Conselho de Administração de que tais certificações foram obtidas e resumir os resultados das mesmas.

Todos os Representantes são responsáveis pelo êxito desta política e devem garantir que eles a usem para divulgar qualquer suspeita de perigo ou irregularidades.

Esta política pode ser alterada a qualquer momento.

Todos os Representantes devem assegurar-se de que leram, entenderam e cumprem esta política. A prevenção, detecção e denúncia de suborno e outras formas de corrupção são da responsabilidade de todos os Representantes. Todos os Representantes são obrigados a evitar qualquer atividade que possa levar a, ou sugerir, uma violação desta política.

Você deve notificar a Auditoria Interna assim que possível, se você acreditar ou suspeitar que uma violação desta política tenha ocorrido ou possa ocorrer no futuro. As "bandeiras vermelhas" (*red flags*) que podem indicar suborno ou corrupção estão descritas no Anexo A deste documento.

Qualquer funcionário, responsável ou diretor da Companhia que infrinja esta política enfrentará ações disciplinares e qualquer funcionário, responsável ou diretor da Companhia que tenha conhecimento direto de potenciais violações desta política, mas não relatar tais violações potenciais à administração da Companhia estará sujeito à ação disciplinar. Qualquer agente de terceiros que viole os termos desta política, que saiba e falhe em relatar às possíveis violações da política da Companhia, ou que induza ao erro os investigadores enquanto questionam sobre potenciais violações desta política, pode ter seus contratos reavaliados ou rescindido.

## 6. DEFINIÇÕES

**Empregados:** são os diretores, responsáveis, funcionários e contratados da Jaguar.

**Jaguar e/ ou Empresa:** significa Jaguar Mining Inc. e todas as suas subsidiárias.

**Pagamento de Facilitação:** Pagamentos a um indivíduo, Agente Público ou não, mesmo que por Intermediário, para que este acelere ou garanta a execução de um ato sob sua responsabilidade a que a Jaguar tenha direito legalmente.

**Terceiros:** todos os contratados, parceiros, agentes, fornecedores, consultores, prestadores de serviços e outros terceiros que interagem com funcionários públicos em nome da Jaguar.



**Terceiros cobertos:** significa todos os contratantes, parceiros, agentes, consultores, prestadores de serviços e outros terceiros em nome da Jaguar.

**Representantes:** alguém que fala ou faz algo oficialmente para outra pessoa ou grupo de pessoas, neste caso, para a Jaguar.

## 7. SUBORNO E CORRUPÇÃO

A corrupção é o uso indevido do poder por funcionários públicos ou outras partes para ganho privado ilegítimo. O suborno é a forma mais comum de corrupção e pode ser amplamente definido como a oferta, promessa, presente, aceitação ou solicitação de um privilégio ou recompensa, empréstimo, vantagem ou benefício de qualquer tipo a uma pessoa em uma posição de confiança ou poder (incluindo "funcionário público") para influenciar os pontos de vista ou conduta dessa pessoa ou para obter uma vantagem indevida.

Uma "vantagem indevida" é obtida quando a Companhia é colocada em melhor posição (financeira, econômica, reputacional ou de qualquer outra forma que seja benéfica) que seus concorrentes ou do que seria de outra forma se o suborno ou corrupção não tivesse ocorrido. Incluindo, sem limitação, quando um funcionário público realizará um ato ou fará uma omissão em conexão com o desempenho de suas atribuições ou funções, ou quando um funcionário público usar sua posição para influenciar quaisquer atos ou decisões de um Estado ou organização internacional pública, para que a Companhia obtenha uma vantagem.

Existem várias formas de suborno, por exemplo:

- presentes monetários ou não monetários;
- luxuoso entretenimento ou hospitalidade;
- um contrato em condições que não seriam razoáveis no contexto de uma transação comercial;
- relações de emprego ou de "consultoria" de terceiros ou parentes;
- empréstimos;
- propinas;
- contribuições políticas ou contribuições de caridade;
- benefícios sociais;
- presentes, viagens, hospedagem e reembolso de despesas; ou outra recompensa ou benefício.

É importante lembrar que é irrelevante se o suborno foi aceito ou não; simplesmente oferecendo o suborno será suficiente para uma infração a ser cometida.

### i. O que não é permitido?



O suborno e a corrupção podem assumir muitas formas e é importante compreender o que se espera neste sentido.

Não é permitido para qualquer empregado ou Terceiro Coberto (ou um terceiro agindo em nome da Companhia ou com quem a Companhia tenha contrato ou tratado de outra forma):

- Dar, prometer dar ou oferecer um pagamento, empréstimo, recompensa, presente ou hospitalidade, a um funcionário público com a expectativa ou esperança de que uma vantagem comercial imprópria será recebida, ou para recompensar uma vantagem comercial imprópria já dada;
- Dar, prometer dar ou oferecer um pagamento, empréstimo, recompensa, presente ou hospitalidade a um funcionário público para "facilitar" ou agilizar um procedimento de rotina realizado por um órgão governamental ou ONG (organização não-governamental);
- Realizar ou autorizar reembolsos ou pagamentos de qualquer espécie a funcionários públicos individuais, sem prévia autorização por escrito do CFO;
- Ameaçar ou retaliar contra qualquer pessoa que se recusou a cometer uma infração de suborno ou que tenha levantado preocupações sob esta política;
- Preencher um cheque para "dinheiro" ou "portador";
- Receber ou se comprometer a receber um pagamento, empréstimo, recompensa, presente ou hospitalidade suntuoso de um terceiro que procura obter uma vantagem de negócio impróprio, ou para recompensar uma vantagem de negócio impróprio anteriormente dada; ou
- Envolver-se em qualquer atividade que possa levar a uma violação desta política.

Além das orientações sobre questões específicas apresentadas abaixo, pode ser útil considerar as seguintes questões antes de dar ou oferecer algo enquanto atua em nome ou associação com a Companhia. Se a resposta a qualquer destas perguntas é "sim" ou "não sei", então o ato pode ser visto como um suborno e deve ser relatado ao gerente de auditoria:

- Estou fazendo isso para tentar influenciar indevidamente uma decisão que alguém vai tomar?
- Sinto que não posso registrar abertamente isso nos livros e registros da Companhia?
- A pessoa que eu estou dando ou oferecendo isto quer que ele seja mantido em segredo?
- Se isso se tornar uma informação pública, poderia prejudicar a reputação da Companhia?





- Se a outra pessoa aceitar isso, eles se sentirão obrigados a fazer algo em troca?
- Isso é contra a lei?

## ii. Quem são os Agentes Públicos?

As leis que proíbem o suborno e a corrupção tipicamente definem os agentes públicos em geral para incluir qualquer funcionário nomeado, eleito ou honorário, ou qualquer funcionário de carreira de um governo, de uma empresa estatal ou controlada ou de uma organização pública internacional. A definição engloba funcionários em todos os ramos e em todos os níveis de governo: federal, estadual ou local. A definição também inclui partidos políticos e funcionários do partido e candidatos a cargos políticos. Uma pessoa não deixa de ser um funcionário público pretendendo agir em caráter privado ou pelo fato de ele ou ela servir sem remuneração. Abaixo estão apenas alguns exemplos de funcionários públicos relevantes para os negócios da Jaguar:

- Ministros do Governo e seu pessoal;
- Membros de órgãos legislativos;
- Juízes e embaixadores;
- Funcionários de departamentos e agências governamentais, incluindo alfândegas, imigração, meio ambiente, minas e energia e outras agências reguladoras;
- Funcionários de empresas de mineração estatais, ou de outras empresas de propriedade ou controladas pelo governo;
- Pessoal militar e policial;
- Funcionários de partidos políticos e candidatos a cargos políticos;
- Prefeitos, conselheiros ou outros membros do governo local; e
- Funcionários de organizações internacionais públicas como a *International Finance Corporation*.

Se você não tem certeza se uma determinada pessoa é um agente público, entre em contato com o Gerente de Auditoria para obter mais orientações. Os benefícios a parentes próximos de funcionários públicos, tais como cônjuges, filhos, pais ou irmãos, podem ser tratados pelas autoridades de execução como benefícios a um funcionário público e, conseqüentemente, podem constituir violações de leis anti-suborno. Assim, a Jaguar trata os parentes próximos de funcionários públicos como funcionários públicos, a menos que seja determinado de outra forma pelo Gerente de Auditoria. Qualquer presente ou entretenimento envolvendo um parente próximo de um funcionário público deve cumprir esta Política. Você também deve consultar o Gerente de Auditoria antes de celebrar qualquer contrato ou transação com um



parente próximo de um agente público ou de uma empresa detida ou controlada por um parente próximo de um funcionário público.

### **iii. Relacionamento com agentes e entidades públicas**

Os relacionamentos com agentes e / ou entidades públicas, governamentais ou não governamentais, são registrados e documentados, especialmente no processo de obtenção de licenças e ou de autorizações concedidas por entidades públicas. Cada departamento que tenha rotina de relacionamento com essas entidades deverá manter registros de agendas e reuniões por meio da comprovação do agendamento (e-mail ou ofício) e dos temas discutidos (atas/ pautas/ e-mails/ comunicados/ convocações e afins).

Adicionalmente, toda e qualquer reunião formal com órgãos e/ ou servidores públicos e governamentais são realizadas com, no mínimo, dois integrantes de cada parte. Para essas situações, também devem ser redigidas atas com o teor das reuniões, bem como serem assinadas pelos participantes.

### **iv. Pagamentos de facilitação e propinas**

A Companhia não faz pagamentos de facilitação ou "propinas" de qualquer espécie, independentemente de tais pagamentos serem permitidos pela lei aplicável.

Os pagamentos de facilitação são tipicamente pequenos pagamentos não oficiais feitos para garantir ou acelerar uma ação governamental rotineira de um funcionário público (como a emissão de autorizações, licenças, vistos de processamento ou permissões de trabalho, provisão de recebimento e entrega de correio). Propinas são tipicamente pagamentos feitos em troca de um favor empresarial ou vantagem e pode incluir descontos ou outros tipos de incentivos em dinheiro.

Todos os Representantes devem evitar qualquer atividade que possa levar a, ou sugerir que um pagamento de facilitação ou retrocesso seja feito por, em nome ou de outra forma em conexão com o negócio ou para o benefício da Companhia.

Para evitar riscos imprevistos de descaracterização, se lhe for pedido que efetue um pagamento em nome da Empresa, tenha sempre em conta o que é o pagamento e se o montante solicitado é proporcional aos bens ou serviços prestados. Obter sempre um recibo que detalha o motivo do pagamento e evidencia que o pagamento foi diretamente para o beneficiário apropriado que forneceu os bens ou serviços. Quaisquer suspeitas, preocupações ou dúvidas sobre um pagamento devem ser levantadas de acordo com os procedimentos estabelecidos na Política Canal de Denúncias ou conforme estabelecido de tempos em tempos pelo Comitê de Auditoria.

### **v. Ofertas e Benefícios**

O fornecimento de presentes ou outros benefícios a um funcionário público pode ser considerado um suborno e, como resultado, é proibido.



Em circunstâncias apropriadas e se o CEO considerar necessário e pré-aprovar por escrito, podem ser fornecidos brindes razoáveis a um funcionário público, mas somente se: (i) houver uma conexão direta com uma atividade comercial ou promocional legítima ou o desempenho de um contrato existente; (ii) seja consistente com os costumes sociais ou empresariais normais no país do funcionário e com a Jaguar ou as próprias práticas de negócios da própria subsidiária; (iii) for fornecida de forma transparente e aberta; (iv) o custo é razoável; E (v) não criar um sentimento de obrigação por parte do destinatário. Os presentes na forma de dinheiro, ações ou outros instrumentos negociáveis nunca devem ser dados.

Qualquer presente a um funcionário público deve ser devidamente contabilizado e descrito nos registros da Jaguar. A descrição deve identificar a natureza do presente, seu valor, a data em que foi dado e a identidade do destinatário.

#### **vi. Entretenimento de Agentes Públicos**

O fornecimento de entretenimento extravagante com a finalidade de obter ou reter negócios ou influenciar indevidamente algum assunto em favor da Jaguar, pode ser considerada um suborno e pode resultar em violação das leis anticorrupção. Assim, a Jaguar proíbe o fornecimento direto ou indireto de entretenimento, refeições ou qualquer outro benefício de qualquer natureza a um agente público em uma escala que possa ser percebida como criando uma obrigação para aquele funcionário.

Em circunstâncias apropriadas, refeições razoáveis, entretenimento ou outra hospitalidade comercial normal podem ser fornecidos a um funcionário público, mas somente se:

- estiver diretamente ligado a uma atividade comercial promocional legítima ou à execução de um contrato existente;
- seja consistente com costumes sociais ou comerciais normais no país do funcionário e com as próprias práticas de negócio da Jaguar;
- seja fornecida de forma transparente e aberta;
- o custo seja razoável; e não crie um sentido de obrigação por parte do destinatário.

Ao considerar a razoabilidade da despesa, os funcionários devem considerar a frequência com que tais despesas são incorridas para um funcionário específico. Custos modestos frequentemente incorridos podem, quando agregados, representar pagamentos suntuoso e potencialmente impróprios. A pré-aprovação do CEO deve ser obtida para qualquer refeição, entretenimento ou outra hospitalidade de negócios para um funcionário público que seja superior a C\$ 100,00 por pessoa. A provisão de qualquer refeição, entretenimento ou outra hospitalidade de negócios para um funcionário público deve ser devidamente contabilizada e descrita nos registros da Jaguar. Deve ser contabilizado em um relatório separado de despesas que identifique

o tipo de benefício fornecido, seu valor, a data em que foi fornecido e a identidade do beneficiário.

#### **vii. Pagamento de Viagens e Ajudas de Custo para Funcionários do Governo**

Às vezes, os departamentos governamentais não dispõem de recursos adequados para realizar as tarefas necessárias em relação à regulamentação ou aprovação de atividades específicas. Como resultado, pode ser solicitado à Jaguar que forneça apoio financeiro ou de outro tipo para tais atividades. Tais questões levam a considerações especiais e você deve obter pré-aprovação por escrito do CEO antes de concordar em fornecer esse apoio.

Em circunstâncias apropriadas, e quando exigido pelo governo para fazê-lo, Jaguar pode pagar despesas razoáveis para funcionários do governo. Os tipos de circunstâncias em que essas despesas podem ser aprovadas são quando há uma necessidade legítima de negócios para a Jaguar pagar tais despesas, por exemplo:

- em conexão com negociação de contrato ou execução de contrato; ou
- a promoção, demonstração, explicação ou inspeção das operações da Jaguar.

Essas despesas só podem ser pagas onde permitido pela lei local e aprovado antecipadamente pelo CEO por escrito. As despesas devem ser razoáveis em montante e diretamente relacionadas com a finalidade do negócio. A Jaguar não pagará ou reembolsará as despesas de viagem ou outras despesas que sejam predominantemente recreativas ou de entretenimento, ou para o cônjuge de um funcionário ou outros membros da família. Diárias ou subsídios em dinheiro não devem ser pagos aos funcionários do governo, exceto com autorização prévia por escrito do CEO.

Sempre que possível, essas despesas devem ser pagas diretamente pela Jaguar ao prestador de serviços terceirizado e não ao funcionário do governo.

Quaisquer despesas para um funcionário do governo devem ser devidamente contabilizadas e descritas nos registros da Jaguar. Deve ser contabilizado em um relatório de despesas separado, acompanhado de documentação de apoio, que identifique o tipo de despesas incorridas, o seu montante, a data prevista e a identidade do destinatário.

#### **viii. Contribuições Filantrópicas e Patrocínios**

A Companhia acredita em contribuir para as comunidades em que faz negócios e permite doações razoáveis para instituições de caridade e para outros destinatários para esta finalidade ou em um programa de investimento social. No entanto, a Companhia precisa ter certeza de que as doações às instituições de caridade e outros destinatários não são disfarçadas como pagamentos ilegais a funcionários públicos, violando o CFPOA, FCPA, ESTMA, a Lei Brasileira de Luta contra a Corrupção ou outras leis anti-suborno aplicáveis. Portanto, antes de fazer uma doação para uma



entidade / pessoa de caridade ou uma doação no âmbito de seu desenvolvimento social e programas de relações com a comunidade, as seguintes diretrizes devem ser seguidas:

- A doação deve gerar publicidade ou boa vontade para a Companhia e / ou demonstrar o compromisso da Companhia com a comunidade, seja local, regional ou nacional;
- A doação não deve ser relacionada, dependente ou feita para ganhar ou influenciar um negócio ou decisão;
- A doação deve ser dada diretamente para a instituição de caridade ou organização e não para um indivíduo;
- Um pedido escrito descrevendo a instituição de caridade, incluindo o nome das pessoas contatadas e anexando qualquer documentação de apoio, deve ser apresentado ao CFO;
- Antes de autorizar qualquer pagamento a uma instituição de caridade, a Empresa deve confirmar que a instituição de caridade relevante é de fato uma organização de boa-fé e não uma entidade controlada por ou para benefício de um Funcionário Público;
- A doação deve estar em conformidade com a Política de Doação da Jaguar;
- Se for o caso, a doação deve ser incluída no relatório anual da ESTMA (em caso de dúvida, entre em contato com o Controller Corporativo no Canadá).

#### **ix. Doações políticas**

A Companhia ou os representantes da Companhia não devem fazer contribuições para funcionários públicos, agentes, políticos ou partidos políticos, exceto de acordo com os padrões refletidos na lei, na Política de Doação e com a autorização escrita do Diretor Presidente.

Ao realizar qualquer atividade política que não esteja autorizada por esta política ou outras políticas da Companhia, todos os representantes serão considerados como atuando em sua capacidade pessoal ou de sua própria organização corporativa e não em nome da Companhia.

### **8. RETENÇÃO DE TERCEIROS**

Como definido anteriormente, um "Terceiro Coberto" significa todos os contratantes, parceiros, agentes, fornecedores, consultores, prestadores de serviços, contrapartes contratuais e outros terceiros que interagem com funcionários do governo em nome da Jaguar.

#### **i. Due Diligence (Diligência Prévia) em Terceiros Cobertos**

Antes de entrar em uma relação de negócios com um Terceiro Coberto, os funcionários devem relatar o envolvimento potencial por escrito ao CFO. Nenhum terceiro coberto pode ser contratado sem a pré-aprovação do CFO.

O CFO dirigirá a devida *due diligence* sobre o Terceiro Coberto que aborda as qualificações do Terceiro Coberto, os serviços que o Terceiro Coberto fornecerá, a compensação que a Jaguar fornecerá, a base para acreditar que a compensação é razoável e as informações, conforme apropriado. Com relação ao caráter, reputação e histórico de condução de negócios da Parte Terceira Coberta, de maneira ética e legal, consistente com esta Política. O processo e extensão da *due diligence* devida a ser realizada depende das circunstâncias e será determinado pelo CFO. Depois de concluída a devida *due diligence*, conforme apropriado, um resumo escrito das conclusões de *due diligence* deve ser registrado. No mínimo, a documentação obtida através da *due diligence* deve ser preservada.

Em todos os casos, os funcionários devem também empenhar todos os esforços para assegurar que qualquer Terceiro Coberto: (i) não seja funcionário do governo ou não empregue, subcontrata ou tenha um acionista material que seja funcionário do governo; (ii) não tem uma história ou tendência demonstrada para o suborno ou corrupção; (iii) realiza os serviços necessários em conformidade com esta Política e as leis locais aplicáveis; e (iv) seja remunerado a um nível razoável, tendo em conta a sua experiência, o país onde devem ser prestados os seus serviços, os resultados esperados e a quantidade e dificuldade do trabalho a realizar.

## **ii. Contratos com Terceiros Cobertos**

A Jaguar somente manterá um Terceiro Coberto usando um acordo escrito que defina o escopo da relação e os termos de compensação. Todos os acordos com Terceiros Cobertos incluirão uma cláusula de que devem respeitar permanentemente esta Política (ou, a critério do CEO, a própria política anticorrupção do Terceiro Coberto) e todas as Leis anticorrupção e anti-propina aplicáveis. Além disso, todos os acordos devem:

- conceder à Jaguar o direito de auditar os livros e registros do Terceiro Coberto se a Jaguar tiver motivos para acreditar que uma violação de qualquer lei anticorrupção e anti-suborno aplicável ocorreu ou é provável de ocorrer; e
- providenciar que a Jaguar tenha motivos para rescindir o contrato se tiver motivos razoáveis para acreditar que o Terceiro Coberto violou ou violou qualquer lei anticorrupção ou anti-suborno aplicável.

## **iii. Gestão de Terceiros Cobertos**

A Jaguar tomará medidas razoáveis para manter um registro dos nomes e termos do contrato para todos os Terceiros Cobertos.

Qualquer pagamento efetuado a qualquer Terceiro Coberto não deve representar mais do que o montante especificado no contrato escrito com o Terceiro Coberto e deve ser uma remuneração adequada pelos serviços legítimos prestados.



Periodicamente ou pelo menos quando um contrato importante com um Terceiro Coberto estiver sendo renovado ou atualizado, o CEO será solicitado a reavaliar se qualquer diligência devida adicional deve ser executada no Terceiro Coberto com base nas circunstâncias atuais. Os contratos de terceiros cobertos não devem ser renovados sem a aprovação do CEO.

## **9. GERENCIAMENTO DE RISCOS DE FRAUDE E CORRUPÇÃO**

O gerenciamento de riscos corporativos possibilita aos administradores tratar com eficácia as incertezas, bem como os riscos e as oportunidades a elas associadas, a fim de melhorar a capacidade de gerar valor.

Na Jaguar, a gestão de riscos empresariais é um mecanismo realizado em nível estratégico. A Gerência de Auditoria Interna, Riscos, Compliance e Processos, dá suporte à gestão e ao Comitê de Auditoria e Riscos, monitorando os riscos de conformidades relacionados à fraude e corrupção.

Os riscos são classificados em quatro grupos de natureza distintas, sendo: estratégico, operacional, financeiro e conformidade.

O Conselho de Administração (*Board*), assessorado pelo Comitê de Auditoria, é responsável por definir o apetite de riscos da Empresa e acompanhar a gestão dos riscos empresariais.

Trimestralmente, follow-up de atualização é conduzido e apresentado nas reuniões do Comitê de Auditoria.

## **10. CONTROLES INTERNOS**

A administração da Jaguar e de cada subsidiária deve manter um sistema de controles internos para facilitar o cumprimento desta Política, bem como promover uma cultura de integridade e manter padrões éticos em toda a Jaguar.

## **11. MANUTENÇÃO DE REGISTROS**

A Companhia deve manter registros financeiros e ter controles internos apropriados implementados que evidenciará a razão comercial para quaisquer pagamentos feitos a Terceiros.

Os representantes devem assegurar-se de que todas as reivindicações de despesas relacionadas à hospitalidade, presentes ou despesas incorridas sejam apresentadas de acordo com a política de despesas da Companhia e especificamente o motivo da despesa.

Todas as contas, faturas e outros documentos e registros semelhantes relacionados com transações com terceiros devem ser preparados e mantidos com rigorosa exatidão e integridade. Nenhuma conta deve ser mantida "off-book" para facilitar ou ocultar pagamentos impróprios.

Para fins de reporte de ESTMA, todos os pagamentos relatáveis a um beneficiário (definido como (i) qualquer governo, compreendendo governos federais, provinciais, estaduais, regionais, municipais e indígenas, entre outros, no Canadá ou no exterior; Dois ou mais governos, ou (iii) qualquer confiança, conselho, comissão, corporação, corpo ou autoridade que exerça uma função, poder ou dever de qualquer governo no Canadá ou no exterior) relacionadas ao desenvolvimento comercial de petróleo, gás ou Minerais e totalizando pelo menos C\$ 100.000 em uma das seguintes categorias de pagamento em qualquer exercício fiscal devem ser incluídos no relatório anual da Companhia arquivado no Ministério Federal dos Recursos Naturais do Canadá e colocado no site da Companhia dentro de 150 dias do encerramento do exercício social :

- Impostos, com exceção dos impostos sobre o consumo e dos impostos sobre o rendimento das pessoas físicas;
- Royalties;
- Taxas, incluindo taxas de aluguel, taxas de entrada e encargos regulatórios, bem como taxas ou outras contraprestações de licenças, licenças ou concessões;
- direitos de produção;
- bônus, incluindo bônus de assinatura, descoberta e produção;
- Dividendos que não sejam dividendos pagos como acionistas ordinários;
- Pagamentos de melhorias de infraestrutura; ou
- Qualquer outra categoria prescrita de pagamento.

## **12. RELATANDO PREOCUPAÇÕES**

Se você tem preocupações sobre qualquer questão ou suspeita de negligência, mesmo em uma fase inicial, você deve relatá-los ao Gerente de Auditoria ou através do Canal de Denúncias. Se você não tem certeza se um determinado ato constitui suborno ou corrupção, ou se você tiver quaisquer outras perguntas, estas devem ser levantadas com a Auditoria Interna.

Além desta Política, todos os empregados e contratados devem cumprir as leis, regulamentos e regras da jurisdição onde cumprem seus deveres de negócios para a Jaguar, incluindo leis anticorrupção e antissuborno. Onde houver incerteza ou ambiguidade, uma consulta deve ser enviada ao Gerente de Auditoria para esclarecer tal assunto de acordo com a seção desta Política.

### **i. Evitando o Suborno de Pessoal Não-Governamental**

Embora grande parte do foco desta Política seja evitar suborno e corrupção relacionados a funcionários governamentais, o suborno de pessoal não-governamental (como funcionários de empresas privadas, sindicalistas e primeiras nações) também é ilegal. Portanto, os empregados e contratados são estritamente proibidos de oferecer, pagar, prometer ou autorizar qualquer suborno a qualquer outra pessoa, direta ou indiretamente ou através de um terceiro ou membro da família,





independentemente de serem ou não funcionário do governo, incluindo, mas não limitado à Organizações não-governamentais, dirigentes sindicais, empreiteiros, fornecedores ou líderes comunitários.

No entanto, esta Política não pretende desencorajar despesas razoáveis de construção de relacionamentos para pessoal não governamental, desde que:

- seja consistente com os costumes comerciais normais no país de acolhimento e no país do destinatário;
- seja fornecida de forma transparente e aberta;
- o custo seja razoável;
- seja para uma razão legítima do negócio de Jaguar; e
- não crie um sentimento de obrigação por parte do destinatário.

Os presentes na forma de dinheiro, ações ou outros instrumentos negociáveis nunca devem ser dados.

## **ii. Não aceitação de subornos ou outros presentes substanciais por empregados ou contratados**

A Jaguar espera que os funcionários coloquem seu interesse em qualquer transação comercial antes de qualquer interesse pessoal ou ganho. Espera-se que os funcionários evitem situações em que interesses pessoais possam entrar em conflito com os interesses da Jaguar.

Empregados e contratados não estão autorizados a aceitar presentes substanciais de governos ou partidos não-governamentais que possam influenciar sua capacidade de exercer julgamento empresarial, independente e objetivo. A hospitalidade não solicitada e não-recorrente e presentes de valor nominal podem ser aceitos desde que a hospitalidade ou o presente sejam habituais e relacionados a negócios. A hospitalidade nominal significa entretenimento, refeições ou atividades sociais que estão dentro das práticas comerciais normais e presentes nominais significa presentes que têm um valor de US \$ 100 ou menos e dentro das práticas comerciais normais. Empregados e contratados no contexto da prestação de serviços à Jaguar não podem aceitar dinheiro ou presentes com valor monetário (por exemplo, vale-presente, serviços, empréstimos).

### **O que fazer no caso de um pedido ou demanda, ou oferta de suborno:**

Se alguém solicitar, exigir ou oferecer um suborno, você deve educadamente recusá-lo e fazer um registro desse pedido, demanda ou oferta o mais rapidamente possível. O registro deve ser marcado como "confidencial" e prontamente fornecido ao Gerente de Auditoria, através do site ou CEO para que eles possam aconselhar sobre os próximos passos apropriados.

### **iii. Circunstâncias Exigentes**

Nada nesta Política proíbe a realização de pagamentos em dinheiro ou em espécie a funcionários do governo quando a vida, a segurança ou a saúde estão em risco. Os empregados e contratados são autorizados a fazer um pagamento para evitar se submeter a um risco de saúde ou segurança. A proteção da propriedade geralmente não é uma circunstância exigente. A realização de tal pagamento em circunstâncias extremas deve ser comunicada ao CEO logo que possível após o pagamento ser feito. Tais pagamentos devem ser registrados com precisão e identificados em relatórios de despesas e outros livros e registros e as circunstâncias em torno de tais pagamentos devem ser explicados ao CEO.

### **iv. Proteção**

Os representantes que se recusam a aceitar ou oferecer um suborno, ou aqueles que levantam preocupações ou denunciam o delito de outrem, às vezes estão preocupados com possíveis repercussões. A Empresa encoraja a abertura e apoiará qualquer pessoa que, de acordo com esta política, suscite verdadeiras preocupações de boa-fé, mesmo que se mostrem equivocadas.

A Companhia está comprometida em garantir que ninguém sofra qualquer tratamento prejudicial como resultado de recusar participar de suborno ou corrupção, ou por ter relatado de boa-fé sua suspeita de que um suborno real ou potencial ou outro delito de corrupção ocorreu ou que possa vir a ocorrer no futuro. Tratamento prejudicial inclui despedimento, ação disciplinar, ameaças ou outro tratamento desfavorável relacionado com o levantamento de uma preocupação. Se você acredita ter sofrido algum desses tratamentos, informe imediatamente a Auditoria Interna. Se o assunto não for resolvido, e você for um empregado, você deve levantá-lo formalmente com o CEO. Alternativamente, as preocupações também podem ser levantadas através dos processos de comunicação ética confidenciais da Companhia delineados em seu Código de Ética e Conduta e sua Política Canal de Denúncia.

A entrega de quaisquer dados ou informações à Companhia serão tratadas de acordo com a Lei de Proteção de Informações Pessoais e Documentos Eletrônicos (PIPEDA). A Empresa gostaria que você reconhecesse que o seu consentimento é dado para incorporar e processar dados pessoais no arquivo de propriedade e responsabilidade da Jaguar Mining Inc. para o desenvolvimento e funcionamento do programa de política Anticorrupção.

## **13. TREINAMENTO**

O treinamento sobre esta política faz parte do processo de indução para todos os novos funcionários, dirigentes e diretores. Todos os funcionários, dirigentes e diretores receberão treinamento regular e relevante sobre como implementar e aderir a esta política. Todos os Representantes serão informados sempre que houver mudanças significativas nesta política.

## **14. COMUNICAÇÃO DA POLÍTICA**

Todos os funcionários e contratados devem ser informados desta Política. Cópias desta Política serão fornecidas aos funcionários diretamente e também serão disponibilizadas através do site da Jaguar em [www.jaguarmining.com](http://www.jaguarmining.com). Todos os funcionários e contratados serão informados sempre que forem feitas alterações significativas.

## **15. MONITORAMENTO E REVISÃO**

O Gerente de Auditoria irá monitorar a eficácia e rever a implementação desta política, considerando regularmente a sua conformidade, adequação e eficácia. Qualquer melhoria identificada será feita o mais rapidamente possível. Os sistemas e procedimentos de controle interno serão sujeitos a auditorias regulares para garantir que são eficazes para combater o suborno e a corrupção.

A Gerência de Auditoria ou o CEO informará o Comitê de Auditoria sobre o não cumprimento desta política. Auditorias dos sites, unidades operacionais e contratados da Companhia podem ser realizadas periodicamente para garantir que os requisitos desta política e os procedimentos e diretrizes aplicáveis estejam sendo atendidos. As auditorias podem ser realizadas internamente pela Companhia, ou externamente por terceiros retidos. A documentação de auditoria deve incluir planos de ação de melhoria de desempenho.

Qualquer relato de solicitações para se envolver em um ato proibido ou possível violação da política será investigado inicialmente pela Auditoria Interna. Quando o assunto for considerado potencialmente grave, será prontamente comunicado ao Diretor Presidente, ao Presidente do Comitê de Auditoria e, se for o caso, ao Presidente do Conselho de Administração, seguindo-se o seguinte procedimento:

- A Auditoria Interna registrará o relato e estabelecerá um arquivo de investigação. No caso de um relatório oral, a Auditoria Interna preparará um resumo por escrito.

- O Presidente do Comitê de Auditoria prontamente comissionará a realização de uma investigação. Na eleição do Presidente do Comitê de Auditoria, a investigação poderá ser conduzida pelo Gerente de Auditoria ou por outro pessoal da Companhia, ou por consultores externos, contadores ou outras pessoas empregadas pelo Presidente do Comitê de Auditoria. A investigação documentará todos os fatos relevantes, incluindo pessoas envolvidas, horários e datas. A seu critério, o CFO ou o Presidente do Comitê de Auditoria podem assessorar o Conselho.

- A identidade de uma pessoa que arquiva um relato será tratada como confidencial na medida do possível, e apenas revelada numa base de necessidade de saber ou como exigido por lei ou ordem judicial.

- Ao término da investigação, um relatório de investigação escrito será fornecido pelas pessoas empregadas para conduzir a investigação ao CEO e ao Presidente do Comitê de Auditoria. Se a investigação tiver documentado comportamentos ilícitos, ilegais ou questionáveis, o Diretor Presidente ou o Presidente do Comitê de Auditoria informará o Conselho de Administração sobre o assunto.

- Se for descoberto qualquer comportamento ilícito, ilegal ou de outra natureza questionável, o CEO fará tomar as medidas corretivas que o Conselho de Administração considere apropriadas nas circunstâncias para cumprir a política e a lei aplicável e, de outro modo, remediar qualquer ilegalidade, ilegal ou de outra conduta questionável. As pessoas empregadas para conduzir a investigação prepararão ou farão preparar um resumo escrito das medidas tomadas.

- Em cada caso, o relatório de investigação escrito (ou resumo de qualquer relatório oral) e um resumo por escrito das medidas corretivas tomadas em resposta ao relatório de investigação serão conservados juntamente com o relatório original pela Auditoria Interna.

## **16. EXCEÇÕES**

Exceções a esta política não são aceitáveis. A Jaguar espera que todos os funcionários e contratados tomem medidas para evitar uma violação desta Política. Isso inclui a identificação e levantamento de potenciais riscos antes que eles levem a problemas, e buscando orientação adicional quando necessário.

Os funcionários que tomam conhecimento de uma violação desta Política devem imediatamente relatar o assunto ao Gerente de Auditoria. Se um funcionário relatar o assunto a um supervisor, esse supervisor deve imediatamente comunicar as informações ao Gerente de Auditoria. Os empregados que levantarem preocupações genuínas não serão sujeitos a retaliação ou ação disciplinar. A retaliação por qualquer pessoa como consequência de fazer um relatório de boa-fé de uma possível violação da lei ou esta Política é estritamente proibida e resultará em ação disciplinar, que poderá resultar, inclusive, na rescisão do contrato de trabalho. Quando um funcionário não quer relatar a atividade suspeita para o supervisor ou diretamente para o Gerente de Auditoria, então um relatório pode ser feito anonimamente através do Canal de Denúncias.

O Gerente de Auditoria deve reportar ao Comitê de Auditoria todas as violações ou potenciais violações desta Política ou leis anticorrupção e anti-suborno aplicáveis e o Comitê de Auditoria, que em consulta com o Gerente de Auditoria, determinará o método mais adequado para investigar a substância das reivindicações e assegurará que há um monitoramento adequado do progresso até que o assunto tenha sido resolvido satisfatoriamente.

### **Consequências do não cumprimento da política**

No caso de Empregados, o descumprimento desta Política pode resultar em consequências severas, que podem incluir ações disciplinares internas ou rescisão de contrato por justa causa ou acordos de consultoria sem aviso prévio e sem compensação quando permitido de acordo com as leis aplicáveis. A violação desta Política também pode violar o Código de Ética e Conduta Empresarial da Jaguar e as leis aplicáveis. Se parecer que um empregado pode ter violado tais leis, a Jaguar pode remeter o assunto para as autoridades reguladoras apropriadas, o que poderia levar a penalidades, multas ou prisão.



No caso de contratantes, a violação desta Política pode resultar em rescisão de um contrato sem aviso prévio ou nas medidas dispostas na lei.

### **17. MANUTENÇÃO E REVISÃO**

A Política Anticorrupção deve ser revista na sua totalidade pelo menos a cada dois anos.

## ANEXO "A"

### Cenários Potenciais de Risco: "Red Flags"

A seguir, temos uma lista de possíveis "red flags" (bandeiras vermelhas) que podem surgir durante o curso de qualquer Representante (como definido na Política Anticorrupção) trabalhando para, em nome ou em associação com a Companhia, e que pode levantar preocupações sob várias leis anti-suborno e anticorrupção. A lista não pretende ser exaustiva e destina-se apenas a fins ilustrativos. Se você encontrar algum destes sinalizadores vermelhos enquanto estiver trabalhando para, em nome ou em associação com a Companhia, você deve imediatamente relatá-los à Auditoria Interna ou, alternativamente, de forma confidencial através do Canal de Denúncias da Companhia delineados em seu Código de Ética e Conduta Corporativo e sua Política de Canal de Denúncia:

- tomar conhecimento de que um terceiro tem uma má reputação e/ou se envolve ou foi acusado de praticar atitudes comerciais impróprias;
- você tem conhecimento que um terceiro tem a reputação de pagar subornos, ou exigir que os subornos sejam pagos a eles;

Terceiros (Partes relacionadas):

- insiste em receber uma comissão ou pagamento de taxa antes de se comprometer a assinar um contrato com a Companhia, ou realizar uma função ou processo governamental para a Companhia;
- solicitar o pagamento em numerário e / ou recusar-se a assinar um contrato formal de comissão ou de honorários ou a nota fiscal ou recibo de um pagamento efetuado;
- solicita que o pagamento seja feito para um país ou local geográfico diferente do local em que o terceiro residir ou conduzir negócios;
- solicita uma taxa ou comissão adicional inesperada para "facilitar" um serviço;
- exige entretenimento pródigo ou presentes antes de iniciar ou continuar negociações ou discussões sobre uma matéria;
- solicita que seja feito um pagamento para "ignorar" potenciais violações legais;
- solicita que você forneça emprego ou alguma outra vantagem a um amigo ou parente;
- solicita que você entre em um contrato; ou
- tem preferências inexplicáveis para certos subcontratantes;
- você tem conhecimento que um colega tem tomado um funcionário público ou particular para refeições muito caras e frequentes;
- recebe uma nota fiscal/fatura de um terceiro que parece não ser padrão ou personalizada;
- notar que a Empresa foi cobrada por uma comissão ou pagamento de taxa que parece grande ou pequeno dado o serviço declarado ter sido fornecido;
- notar o estabelecimento de contas ou fundos bancários inusitados ou inexplicáveis;
- o país em questão seja conhecido por suborno ou tenha havido relatos regulares da imprensa sobre suborno nesses países; ou
- um terceiro solicita ou requer o uso de um agente, intermediário, consultor, distribuidor ou fornecedor que não seja normalmente utilizado pela Companhia ou seja conhecido por ela.



ANEXO "B"

### CERTIFICADO DE CONFORMIDADE

Faz-se referência à política anticorrupção adotada pelo Conselho de Administração da Jaguar Mining Inc. ("Jaguar") (a "Política").

De acordo com a Política, eu, \_\_\_\_\_, por meio deste, certifico, represento e garanto à Jaguar e suas subsidiárias como segue (marque cada caixa aplicável):

- Eu revisei a Política nos últimos doze meses e entendo seus termos e requisitos.
- Eu não violou nenhum dos termos ou requisitos da Política.
- Não estou ciente de qualquer violação ou potencial violação da Política por qualquer empregado ou Terceiro Coberto, conforme tais termos são definidos na Política.
- Não estou ciente de qualquer violação ou possível violação de leis anticorrupção por qualquer empregado ou Terceiro Coberto, conforme tais termos são definidos na Política.

Caso não consiga marcar a segunda, a terceira ou a quarta opção, forneça detalhes de qualquer violação ou possível violação da Política ou leis anticorrupção de que você tenha conhecimento:

---

---

---

---

Local e Data: \_\_\_\_\_, \_\_\_ de \_\_\_\_\_, 20 \_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do declarante

[Anexar páginas adicionais, se necessário]