

# Divulgação Contínua

POLÍTICA

Maio de 2025

PLS-POL-BM-006

## 1 FINALIDADE

A Pilbara Minerals Limited (PLS, a empresa) está listada na Bolsa de Valores Australiana (ASX) e deve divulgar certas informações sob regime de divulgação contínua, para manter o mercado informado de eventos e acontecimentos conforme ocorrem. A empresa promove acesso adequado e igual aos materiais informativos relativos a si, incluindo sua situação financeira, performance, estrutura societária e governança.

A finalidade desta política é:

- a) conscientizar sobre as obrigações da empresa, sob o regime de divulgação contínua;
- b) estabelecer um processo para garantir que informações sobre a empresa que são possivelmente sensíveis ao mercado e podem precisar de divulgação sejam levadas à conhecimento do Responsável designado em tempo adequado e mantidas em sigilo, e
- c) definir as suas obrigações como diretor(a), agente, funcionário(a) ou contratada da empresa ou suas subsidiárias (Grupo) para garantir que a empresa cumpra com suas obrigações de divulgação contínua.

A empresa nomeou uma Pessoa Responsável, que é responsável primariamente por garantir que a empresa cumpra com suas obrigações de divulgação contínua. A Pessoa Responsável é o(a) Diretor(a)-Presidente, e na sua ausência, o(a) Assessor(a) Jurídico(a).

## 2 A QUEM ESTA POLÍTICA SE APLICA?

Esta política se aplica a cada diretor(a), agente, funcionário(a) ou contratada do Grupo.

Cada pessoa a quem esta política se aplica receberá acesso a ela e será informado e treinado regularmente sobre seu conteúdo (conforme for considerado necessário).

## 3 QUAL É A EXIGÊNCIA PRINCIPAL DE DIVULGAÇÃO?

A exigência principal estabelecida na regra 3.1 da Listagem na ASX é que:

*“Uma vez que uma entidade tiver ou tomar conhecimento de qualquer informação relacionada a si, e que se espera ter efeitos significativos sobre o preço ou valor de valores mobiliários de uma entidade, a entidade deve informar a ASX imediatamente.”*

Considera-se que uma pessoa prudente esperaria que determinada informação tivesse impacto relevante no preço ou valor dos valores mobiliários, caso esta informação pudesse influenciar investidores comuns na decisão de comprar ou vender papéis. As Informações relativas ao Grupo, na visão de uma pessoa prudente, poderiam impactar e teriam efeitos significativos no preço ou valor dos valores mobiliários da empresa são chamadas, nesta política, de informações sensíveis ao mercado, como descrito no item 5.

## 4 SEU PAPEL

É importante que você comunique quaisquer informações das quais esteja ciente e que possam ser informações sensíveis ao mercado para a Pessoa Responsável. É muito importante que você não julgue por si mesmo se a informação é sensível - se você acha que pode ser, comunique a Pessoa Responsável.

A Pessoa Responsável (ou, quando relevante, em consulta com o(a) Assessor(a) Jurídico(a), o(a) Presidente do Conselho ou todo o Conselho) é então responsável por determinar se esta informação precisa ou não ser divulgada para o mercado.

## 5 EXEMPLOS DE INFORMAÇÕES QUE PODEM SER SENSÍVEIS AO MERCADO

Exemplos de tipos de informação que podem ser sensíveis e que você deve comunicar à Pessoa Responsável incluem, entre outros, os seguintes:

- a) Uma transação que resulte em uma mudança significativa na natureza ou escala das atividades da empresa;

- b) Uma descoberta de minerais relevante;
- c) Uma aquisição ou venda de ativos importantes;
- d) A concessão ou cancelamento de uma licença importante;
- e) Tornar-se autor ou réu em uma ação judicial significativa;
- f) O fato de que os rendimentos ou resultados financeiros da empresa serão significativamente diferentes das orientações ou consenso do mercado;
- g) A nomeação de um(a) liquidatário(a), administrador(a), ou depositário(a);
- h) Ocorrência de inadimplemento contratual ou qualquer outro evento que permita a um financiador encerrar uma linha de crédito relevante;
- i) Subscrições inferiores ou superiores à emissão de valores mobiliários;
- j) Recebimento ou envio de notificação com intenção de efetuar realizar uma oferta pública;
- k) Qualquer avaliação de risco atribuída por uma agência de avaliações para a empresa ou aos seus valores mobiliários, bem como qualquer mudança nesta classificação;
- l) Qualquer mudança proposta ou efetiva na estrutura de capital da empresa. Por exemplo, uma emissão de ações;
- m) Resultados de exploração mineral;
- n) Resultados de sondagens; e
- o) Uma mudança significativa ou evento que impacte a disponibilidade das linhas de financiamento da empresa.

Essa lista não é excludente e existem muitos outros exemplos de informações que podem ser sensíveis ao mercado. Neste contexto, “informação” vai além de fatos e inclui opiniões e intenções. Não é limitada a informações geradas por, ou provenientes da empresa. Também não é limitada a informações de caráter financeiro ou que possam ser expressas em termos financeiros.

## 6 REVISÃO E AUTORIZAÇÃO DE ANÚNCIOS À ASX

A empresa se compromete a assegurar que os anúncios de mercado para a ASX sejam precisos, equilibrados e redigidos de maneira clara e objetiva.

Todos os anúncios para a ASX, com exceção de anúncios de rotina e relacionados à conformidade, como o Anexo 2A ou 3G da ASX, devem ser revisados por pessoas chave da gerência da empresa e outros(as) executivos(as) sênior quando for relevante às suas áreas de responsabilidade, e o anúncio for autorizado para divulgação na ASX pela Pessoa Responsável.

Anúncios de rotina e relacionados à conformidade podem ser autorizados para divulgação na plataforma da ASX pelo(a) Secretário(a) da Empresa.

Anúncios para a ASX que abordem assuntos importantes ou significativos, como resultados financeiros, projeções, transações importantes, ou acontecimentos que possam impactar a posição ou reputação empresarial do Grupo, também devem ser revisados pelo Conselho.

O(A) Secretário(a) da Empresa, ou seu representante, é a pessoa autorizada a colaborar com a ASX e coordenar anúncios para o mercado.

Uma cópia de todos os anúncios para a ASX que não forem de rotina deve ser enviada a todos os diretores assim que possível depois de sua divulgação pela ASX.

Informações enviadas à ASX não podem ser divulgadas ao público até que a PLS receba uma confirmação formal da ASX de que o anúncio foi oficialmente divulgado.

## 7 SUSPENSÃO DE NEGOCIAÇÕES NA ASX

Em circunstâncias excepcionais, pode ser necessário que a empresa solicite uma suspensão temporária de negociações para manter as negociações de ações da PLS justas, ordenadas e atualizadas, bem como para gerenciar problemas com as divulgações (por exemplo, se uma informação sensível relacionada a preços foi divulgada prematuramente ou inadvertidamente, e não seja possível fazer uma comunicação imediata).

A Responsável designado é o responsável por todas as decisões relacionadas a suspensões de negociações, em consulta com o(a) Presidente do Conselho e/ou o(a) Assessor(a) Jurídico(a) ou o(a) Secretário(a) da Empresa, e quando houver tempo hábil, deverá solicitar aprovação do Conselho.

Se a empresa tiver dúvidas sobre a necessidade de solicitar uma suspensão de negociações, o Responsável designado o(a) Assessor(a) Jurídico(a) ou o(a) Secretário(a) da Empresa devem contatar o(a) assessor(a) da listagem da empresa na ASX para debater a situação.

Somente o(a) Secretário da Empresa pode solicitar uma suspensão de negociações, ou autorizar outra pessoa a fazê-lo, sob orientação do Responsável designado.

## 8 ESPECULAÇÕES, RUMORES, E CORREÇÃO DE INFORMAÇÕES DE MERCADO FALSAS

A PLS em regra não responde a especulações ou rumores de mercado. Porém, se a especulação for considerada enganosa, ou potencialmente prejudicial aos preços de ações da empresa ou sua reputação, o assunto deve ser levado prontamente ao Responsável Designado e/ou outros diretores e gerentes, conforme necessário, para determinar se uma resposta é necessária para corrigir a especulação ou rumor potencialmente prejudicial.

Se a ASX encaminhar um assunto para a empresa ou solicitar que a empresa esclareça especulações ou rumores de mercado, a Pessoa Responsável debaterá o assunto com a ASX. Se um anúncio for necessário, e a empresa precisar de tempo para prepará-lo, a empresa pode solicitar uma suspensão temporária de negociações.

## 9 CONTATOS COM A IMPRENSA E OUTRAS COMUNICAÇÕES EXTERNAS

As únicas pessoas autorizadas a falar em nome do Grupo com a mídia ou outras entidades externas, como analistas, corretores, investidores ou acionistas, sobre informações que são ou podem ser sensíveis, são:

- a) Presidente do Conselho de Administração;
- b) Diretor(a) Presidente
- c) Diretor(a) Financeiro(a) (particularmente relacionado a analistas e corretores)
- d) Gerente Executivo(a) Geral de Operações (em relação a assuntos operacionais)
- e) Assessor(a) Jurídico(a) (particularmente relacionado a assuntos legais, ou a ASX)
- f) Secretário(a) da empresa (particularmente relacionado a acionistas, ASIC ou a ASX), e
- g) Uma pessoa autorizada pelo(a) Diretor(a) Presidente ou pelo Conselho, ocasionalmente.

Somente o(a) Diretor(a) Presidente ou uma pessoa autorizada pelo(a) Diretor(a) Presidente ou pelo Conselho, ocasionalmente, pode conceder entrevistas ou fazer apresentações em nome do Grupo para a imprensa, analistas, corretores, investidores, grupos industriais, ou acionistas. Uma pessoa autorizada a dar uma entrevista ou a fazer uma apresentação deve fazer o possível para fornecer uma cópia do material das mesmas para o(a) Diretor(a) Presidente para análise e aprovação prévia.

Todo o material apresentado em seminários ou conferências deve ser aprovado ou enviado para o(a) Diretor(a) Presidente ou a Pessoa Responsável previamente. Qualquer apresentação em uma conferência ou seminário que contenha informações sensíveis ao mercado deve ser divulgada na ASX antes de sua realização.

Além disso, e de acordo com a Regra de Listagem 15.7 da ASX, nenhuma pessoa está autorizada a falar ou fornecer informações à imprensa, analistas, corretores, grupos industriais ou acionistas ou fazer quaisquer outras comunicações externas relativas a informações sensíveis ao mercado até que essas informações

tenham sido fornecidas à ASX e esta tenha emitido formalmente um reconhecimento de que a ASX divulgou essas informações ao mercado.

## 10 OBRIGAÇÕES DE CONFIDENCIALIDADE

Embora a empresa tenha a responsabilidade de divulgar informações sensíveis ao mercado, conforme descrito acima, a empresa tem o direito de manter, em certas circunstâncias, as informações confidenciais até que seja apropriado divulgá-las à ASX. Por exemplo, se a informação é relacionada a uma transação ainda não concluída ou a um segredo comercial.

Você tem obrigações de confidencialidade para com a PLS - isso inclui manter em sigilo todas as informações do Grupo e suas empresas relacionadas às quais você tem acesso e que ainda não são públicas. Isso inclui, por exemplo, estudos de viabilidade, potenciais transações importantes, ou negociações em que o Grupo está envolvido. Você deve informar a Pessoa Responsável sobre quaisquer casos em que houve quebra de confidencialidade ou informações foram comprometidas, por qualquer motivo.

Lembramos que você não deve deixar documentos sem supervisão ou ler documentos confidenciais sobre a Empresa ou suas empresas relacionadas em locais públicos (por exemplo, aeroportos, aviões, transporte público) ou ter discussões confidenciais sobre a Empresa ou suas empresas relacionadas em locais que possam ser ouvidos por outras pessoas (por exemplo, elevadores, táxis, aeroportos, aviões, transporte público).

Lembre-se também de que, se as informações confidenciais forem informações sensíveis ao mercado, elas são “informações privilegiadas” e você está proibido de negociar (ou solicitar que outros negociem) valores mobiliários da PLS quando estiver de posse de tais informações. Consulte também a Política de Negociação de Valores Mobiliários da empresa.

## 11 CONFORMIDADE E CONSEQUÊNCIAS EM CASO DE VIOLAÇÃO

Em caso de violação a esta política, a pessoa que tomar conhecimento da violação deve imediatamente notificar a Pessoa Responsável. A Pessoa Responsável deve então agir conforme o necessário para remediar a violação assim que possível.

Quando a violação é relacionada a um vazamento ou uma suspeita de vazamento de informações confidenciais, a Pessoa Responsável realizará a investigação. As ações tomadas e os resultados da investigação serão documentados.

Uma pessoa envolvida em uma violação do que está previsto nas diretrizes de divulgação contínua pode ser **responsabilizada pessoalmente** pela violação. Além disso, outras penas, conforme descrito no *Corporations Act*, podem ser estabelecidas pela empresa. Por essas razões, é importante que você leve suas responsabilidades em relação à divulgação contínua a sério. Caso tiver dúvidas sobre esta diretriz ou suas obrigações em relação a ela, você deve conversar com a Pessoa Responsável, o(a) Assessor(a) Jurídico(a) ou o(a) Secretário da Empresa.

## 12 REVISÃO DA DIRETRIZ

Essa diretriz será revisada pelo Conselho, no mínimo, a cada dois anos e alterada conforme necessário.

## HISTÓRICO DA DIRETRIZ

<b>CRIAÇÃO</b>	Outubro de 2016
<b>ÚLTIMA REVISÃO</b>	Maior de 2025
<b>FREQUÊNCIA</b>	A cada dois anos