

Regimento Interno do Conselho

Oceana Metals Limited ACN 654 593 290

Aprovado pelo Conselho com efeito 19 October 2026

Índice

Regimento Interno do Conselho	1
PARTE A – DEFINIÇÃO DOS PAPÉIS DE GOVERNANÇA	2
1. O papel do Conselho	2
2. Estrutura do Conselho de Administração	4
2.1 Número de Conselheiros	4
2.2 Nomeação de Conselheiros	5
2.3 Competências exigidas no Conselho	5
2.4 Acordo escrito	6
2.5 Duração da nomeação	6
2.6 Vacância do cargo	6
3. O papel dos Conselheiros individuais	7
3.1 Responsabilidades	7
3.2 Código de conduta dos Conselheiros	7
3.3 Expectativas dos Conselheiros no processo do Conselho	9
3.4 Conflitos de interesses, transações entre partes relacionadas e cargos de administração em outras sociedades	10
3.5 Procedimentos de contato de emergência	11
4. O papel do Presidente	11
4.1 Dentro da sala de reuniões	11
4.2 Fora da sala de reuniões	12
5. O papel do Secretário da Companhia	13
6. O cargo do Diretor-Presidente (ou equivalente)	14
PARTE B – PROCESSOS DO CONSELHO	16
7. Reuniões do Conselho	16
7.1 Frequência das reuniões	16
7.2 Local da reunião	16
7.3 Idioma da reunião	16
7.4 Ciclo de reuniões	16

7.5	Condução da reunião	17
7.6	Quórum e votação nas reuniões	17
7.7	Deliberações por escrito	18
7.8	Reuniões de Conselheiros Não Executivos	18
8.	Pauta, documentos e atas das reuniões do Conselho	18
8.1	Pauta	18
8.2	Preparação e distribuição de documentos do Conselho	18
8.3	Retenção dos documentos do Conselho	18
8.4	Confidencialidade	18
9.	Atas do Conselho	19
10.	Calendário do Conselho	19
11.	Comitês	19
PARTE C – DELEGAÇÕES DE AUTORIDADE		20
12.	Delegações gerais	20
12.1	Decisões que exigem aprovação do Conselho	20
PARTE D – MELHORIA CONTÍNUA		22
13.	Proteção dos Conselheiros	22
13.1	Protocolo para obtenção de informações	22
13.2	Acesso a aconselhamento profissional	22
13.3	Acesso aos documentos do Conselho	22
13.4	Seguro	23
14.	Avaliações do Conselho, dos Comitês e dos Conselheiros	23
15.	Desenvolvimento dos Conselheiros	23
16.	Integração de Conselheiros	23
PARTE E – DOCUMENTOS ASSOCIADOS		25

Regimento Interno do Conselho

Introdução

O conselho de administração (**Conselho**) da Oceana Metals Limited (**Companhia**) tem a responsabilidade última, perante seus acionistas, pela estratégia e pelo desempenho geral da Companhia. O Conselho está empenhado em desempenhar essas funções de forma lícita e profissional, com a máxima integridade e objetividade. Por conseguinte, o Conselho busca ativamente adotar processos de boa governança.

Políticas e processos de boa governança são fundamentais para assegurar que a Companhia seja governada no melhor interesse da Companhia como um todo. Tendo isso em vista, o Conselho decidiu articular e formalizar a estrutura de governança corporativa no âmbito da qual a Companhia opera.

Este documento descreve a política de governança corporativa da Companhia na forma de um Regimento Interno do Conselho, que é um documento normativo escrito que define os respectivos papéis, responsabilidades e poderes do Conselho, individual e coletivamente, e da administração na definição da direção, na gestão e no controle da organização. Como tal, estabelece as diretrizes segundo as quais os Conselheiros e Diretores devem atuar no desempenho de suas respectivas funções. De forma alguma constitui aconselhamento jurídico nem substitui aconselhamento jurídico.

O Conselho está ciente de que a Companhia pode não cumprir todos os Princípios e Recomendações de Governança Corporativa (4ª Edição) publicados pelo Conselho de Governança Corporativa da ASX. No entanto, a Companhia declarará em seu Relatório Anual sua posição atual sobre esses assuntos, e será realizada revisão periódica para avaliar a aplicabilidade dos procedimentos vigentes.

O objetivo deste Regimento Interno do Conselho é documentar as políticas com base nas quais o Conselho decidiu cumprir suas responsabilidades legais e demais responsabilidades.

Embora se reconheça que a boa governança é um componente importante de uma companhia bem-sucedida, também se reconhece que ela depende do contexto em que é praticada. Portanto, a governança corporativa precisa ser um processo dinâmico. Este Regimento precisará ser revisado e atualizado regularmente para refletir mudanças no arcabouço legal no âmbito do qual a Companhia opera, bem como alterações e desenvolvimentos nas políticas e procedimentos do Conselho. É responsabilidade do Secretário da Companhia assegurar que o Conselho seja consultado sobre quaisquer alterações e atualizações, que o Regimento seja mantido atualizado e revisado anualmente e que todos os membros do Conselho recebam as versões mais recentes do Regimento.

A Companhia reconhece a importância primordial de suas obrigações legais, que decorrem de diversas fontes. Assim, nada neste Regimento deve conflitar com o Estatuto Social da Companhia, o *Corporations Act 2001* (Cth) (**Corporations Act**) ou as Regras de Listagem da ASX. Em caso de conflito, prevalecerão o Estatuto Social, o *Corporations Act* e as Regras de Listagem da ASX.

Qualquer referência a gênero neste Regimento deve ser interpretada como aplicável a todas as identidades de gênero.

PARTE A – DEFINIÇÃO DOS PAPÉIS DE GOVERNANÇA

1. O papel do Conselho

O Conselho é, em última instância, responsável por todas as questões relacionadas ao funcionamento da Companhia.

O papel do Conselho é governar a Companhia, e não administrá-la. Ao governar a Companhia, os Conselheiros devem agir no melhor interesse da Companhia como um todo. Cabe à administração administrar a Companhia de acordo com a orientação e as delegações do Conselho, e cabe ao Conselho supervisionar as atividades da administração no desempenho dessas funções delegadas.

O Conselho tem a responsabilidade final pelo êxito das operações da Companhia. Em geral, é responsável por todos os assuntos relacionados às políticas, práticas, administração e operações da Companhia e tem autoridade para determiná-los. O Conselho deve praticar todos os atos necessários ao cumprimento dos objetivos da Companhia. No desempenho de seu papel de governança, a principal tarefa do Conselho é impulsionar o desempenho da Companhia. O Conselho também deve assegurar que a Companhia cumpra todas as suas obrigações contratuais, estatutárias e quaisquer outras obrigações legais, incluindo os requisitos de qualquer órgão regulador.

Sem limitar esse papel geral do Conselho, as principais funções e responsabilidades do Conselho incluem:

- (a) fornecer liderança à Companhia por meio de:
 - (i) definir o propósito da Companhia;
 - (ii) aprovar a Declaração de Valores e o Código de Conduta da Companhia para sustentar a cultura desejada na Companhia; e
 - (iii) agir sempre de maneira consistente com a cultura, o Código de Conduta e a Declaração de Valores da Companhia;
- (b) supervisionar o desenvolvimento e a implementação de uma estratégia adequada e promover os valores e o desempenho da Companhia por meio de:
 - (i) trabalhar com a equipe de alta administração para assegurar que uma direção estratégica adequada e um conjunto de objetivos estejam estabelecidos;
 - (ii) revisar e alterar ou atualizar regularmente a direção estratégica e os objetivos da Companhia;
 - (iii) assegurar que um conjunto adequado de controles internos seja implementado e revisado regularmente;
 - (iv) assegurar que exista uma estrutura adequada para que a administração reporte ao Conselho informações relevantes;

- (v) quando necessário, supervisionar as atividades de planejamento, incluindo o desenvolvimento e a aprovação de planos estratégicos, planos anuais, orçamentos corporativos anuais e orçamentos de longo prazo, incluindo orçamentos operacionais, de despesas de capital e de fluxo de caixa; e
- (vi) revisar o progresso e o desempenho da Companhia no cumprimento desses planos e objetivos corporativos, inclusive reportar os resultados dessas revisões pelo menos anualmente;
- (c) supervisionar os sistemas de controle e prestação de contas que assegurem que a Companhia avance em direção aos objetivos estabelecidos pelo Conselho e em conformidade com o propósito da Companhia, a estratégia corporativa acordada, os requisitos legais e as expectativas da comunidade;
- (d) assegurar a prestação de contas da Companhia perante os acionistas, principalmente por meio da adoção de uma estratégia eficaz de comunicação com os acionistas, do incentivo à participação efetiva nas assembleias gerais e, por intermédio do Presidente, da atuação como principal elo entre a Companhia e seus acionistas;
- (e) assegurar a integridade dos sistemas contábeis da Companhia, incluindo a auditoria externa;
- (f) assegurar que estejam implementados e operando eficazmente sistemas robustos e eficazes de gestão de riscos (tanto financeiros quanto não financeiros), de conformidade, de divulgação contínua e de controles, incluindo a conformidade legal;
- (g) nomear e, quando necessário, destituir e/ou substituir o Presidente;
- (h) ser responsável pela alta administração e pelo pessoal da Companhia, incluindo:
 - (i) gerenciar diretamente o desempenho do Diretor-Presidente (ou equivalente), incluindo:
 - (A) nomear e remunerar o Diretor-Presidente (ou equivalente);
 - (B) fornecer aconselhamento e orientação ao Diretor-Presidente (ou equivalente), incluindo avaliações formais e retorno sobre seu desempenho; e
 - (C) supervisionar o desenvolvimento ou a destituição do Diretor-Presidente (ou equivalente), quando necessário;
 - (ii) ratificar a nomeação, os termos e condições da nomeação e, quando apropriado, a destituição do Diretor Financeiro (**CFO**), do Secretário da Companhia e de outros executivos seniores;
 - (iii) assegurar que sejam realizadas verificações adequadas antes da nomeação de Conselheiros e executivos seniores;
 - (iv) assegurar que esteja em vigor um plano de sucessão adequado para o Diretor-Presidente (ou equivalente), o CFO e o Secretário da Companhia; e

- (v) quando necessário, assegurar que estejam em vigor sistemas adequados de recursos humanos (incluindo sistemas de saúde e segurança do trabalho (SST)) para assegurar o bem-estar e a contribuição efetiva de todos os empregados;
- (i) assegurar que as políticas de remuneração e nomeação da Companhia estejam alinhadas com o propósito, os valores, os objetivos estratégicos e o apetite ao risco da entidade.
- (j) delegar os poderes apropriados ao Diretor-Presidente (ou equivalente), à administração e aos Comitês para assegurar a gestão eficaz do negócio no dia a dia e monitorar o exercício desses poderes;
- (k) assegurar que os Conselheiros recebam informações sobre desenvolvimentos relevantes na legislação, nos regulamentos e nas normas contábeis aplicáveis à Companhia;
- (l) quando necessário, questionar a administração e exigir que preste contas; e
- (m) tomar todas as decisões fora do escopo desses poderes delegados.

Os detalhes de algumas funções do Conselho serão tratados por meio dos Comitês do Conselho quando o tamanho e a escala das operações exigirem tais comitês. No entanto, o Conselho, como um todo, é responsável por determinar a extensão dos poderes de cada Comitê e, em última instância, por aceitar, modificar ou rejeitar as recomendações do Comitê.

2. Estrutura do Conselho de Administração

2.1 Número de Conselheiros

- (a) O Conselho determinou que, de acordo com o porte da Companhia e suas atividades, será composto por no mínimo três (3) Conselheiros.
- (b) A política do Conselho é que a maioria dos Conselheiros seja independente e não executiva quando o porte da Companhia e suas atividades justificarem tal estrutura. Isso assegurará que todas as discussões ou decisões do Conselho contem com visões e experiências externas e que a maioria dos Conselheiros esteja livre de quaisquer interesses ou influências que possam interferir, ou razoavelmente ser percebidos como capazes de interferir, de forma relevante na capacidade do Conselheiro de agir no melhor interesse da Companhia.
- (c) O Conselho adotou a definição de independência estabelecida nos Princípios e Recomendações de Governança Corporativa do Conselho de Governança Corporativa da ASX (4ª Edição), conforme estabelecida no Anexo A.
- (d) A independência dos Conselheiros Não Executivos da Companhia será avaliada pelo menos anualmente, ou com maior frequência se as circunstâncias exigirem. Qualquer possível alteração na condição de independência de um Conselheiro Não Executivo deverá ser prontamente comunicada ao Presidente do Conselho (**Presidente**) e ao Secretário da Companhia, e o Conselho revisará a condição de independência desse Conselheiro.

- (e) A Companhia divulgará, em seu Relatório Anual, os nomes dos Conselheiros que o Conselho considerar independentes e o tempo de serviço de cada Conselheiro, ao final de cada exercício social.
- (f) Se um Conselheiro tiver interesse, posição ou relação do tipo descrito no Anexo A, mas o Conselho considerar que isso não compromete sua independência, a Companhia divulgará, em sua Declaração de Governança Corporativa, a natureza do interesse, posição ou relação em questão e uma explicação do motivo dessa conclusão do Conselho.
- (g) Na opinião do Conselho, todos os Conselheiros devem contribuir com habilidades e experiências específicas que agreguem valor à Companhia.
- (h) Ao considerar a possível recondução de um Conselheiro em exercício, o Conselho levará em conta sua matriz de competências, que estabelece a combinação de competências e diversidade que o Conselho possui atualmente ou busca alcançar em seus membros.
- (i) Ao considerar vagas, o Conselho levará em conta a capacidade do candidato de aprimorar a matriz de competências e a experiência do Conselho.

2.2 Nomeação de Conselheiros

- (a) A Companhia poderá, por deliberação em assembleia geral, aumentar ou reduzir o número de Conselheiros e também poderá determinar, de acordo com o Estatuto Social, a ordem de rodízio em que os Conselheiros correspondentes ao número aumentado ou reduzido deixarão o cargo.
- (b) A Companhia realizará as verificações apropriadas antes de nomear uma pessoa e fornecerá aos acionistas todas as informações relevantes de que disponha para a decisão sobre a eleição ou reeleição de um Conselheiro.
- (c) Antes da nomeação para o Conselho, os candidatos deverão confirmar que terão tempo suficiente para cumprir suas obrigações perante a Companhia, à luz de seus compromissos.
- (d) Todos os Conselheiros (exceto um Diretor-Presidente (ou equivalente), se houver) estarão sujeitos à reeleição por rodízio pelo menos a cada três anos. Os Conselheiros recém-nomeados deverão buscar a reeleição na próxima assembleia geral ou na assembleia geral ordinária de acionistas subsequente à sua nomeação.

2.3 Competências exigidas no Conselho

O Conselho, com a orientação do Comitê de Remuneração e Nomeação, revisará regularmente as capacidades, competências técnicas e atributos pessoais de seus Conselheiros. Normalmente, revisará a composição do Conselho em relação a esses atributos e recomendará as alterações de composição que possam ser necessárias. Um componente essencial disso será a disponibilidade de tempo dos Conselheiros.

2.4 Acordo escrito

A Companhia deverá celebrar um acordo escrito com cada Conselheiro e executivo sênior, estabelecendo os termos de sua nomeação (**Acordo Escrito**). O Acordo Escrito deverá ser celebrado pessoalmente com o Conselheiro ou executivo sênior, salvo se a Companhia estiver contratando uma empresa de serviços profissionais de boa-fé (bona fide).

O Acordo Escrito deverá incluir:

- (a) a exigência de divulgar os interesses do Conselheiro e quaisquer questões que possam afetar sua independência;
- (b) a exigência de cumprir as políticas e os regimentos internos de governança corporativa da Companhia;
- (c) a exigência de notificar a Companhia ou buscar sua aprovação antes de aceitar qualquer nova função que possa afetar a dedicação de tempo esperada do Conselheiro ou dar origem a um conflito de interesses;
- (d) a política da Companhia relativa à obtenção de aconselhamento profissional independente;
- (e) disposições de indenidade e seguro;
- (f) direitos de acesso a informações corporativas; e
- (g) obrigações contínuas de confidencialidade.

2.5 Duração da nomeação

No interesse de assegurar o fornecimento contínuo de novos talentos ao Conselho, os Conselheiros Não Executivos exercerão o cargo por no máximo 10 anos, salvo em circunstâncias excepcionais. A exceção a essa política é que um Conselheiro que esteja atuando como Presidente ao final do mandato máximo usual poderá exercer um mandato adicional nessa função. Se um Conselheiro tiver exercido o cargo por mais de 10 anos, o Conselho avaliará regularmente se sua independência pode ter sido comprometida.

2.6 Vacância do cargo

Sujeito à 2.5, prevê-se que os Conselheiros permaneçam no Conselho até que devam deixar o cargo por exigência legal ou conforme previsto no Estatuto Social.

3. O papel dos Conselheiros individuais

3.1 Responsabilidades

Como membros do órgão máximo de tomada de decisões da Companhia, os Conselheiros compartilham a responsabilidade última pelo sucesso geral da Companhia. Portanto, os Conselheiros têm a responsabilidade individual de assegurar que o Conselho esteja cumprindo suas responsabilidades. Os Conselheiros devem assegurar que o Conselho desempenhe as seguintes funções:

- (a) fornecer liderança para a Companhia, especialmente nas áreas de ética e cultura;
- (b) estabelecer uma direção estratégica clara e adequada;
- (c) defender os valores da Companhia;
- (d) prestar contas às principais partes interessadas, especialmente aos acionistas;
- (e) supervisionar as políticas;
- (f) supervisionar todos os sistemas de controle e prestação de contas, incluindo todas as operações financeiras e a solvência, a gestão de riscos, o monitoramento de condutas incompatíveis com o Código de Conduta da Companhia e o cumprimento dos requisitos legais e regulatórios relevantes;
- (g) manter uma equipe eficaz de alta administração e políticas de pessoal apropriadas, conforme necessário; e
- (h) tomar decisões tempestivas e eficazes sobre os assuntos a ele reservados.

3.2 Código de conduta dos Conselheiros

De acordo com os requisitos legais e os padrões éticos acordados, os Conselheiros e os principais executivos da Companhia:

- (a) cumprem o Código de Conduta da Companhia;
- (b) agem honestamente, de boa-fé e no melhor interesse da Companhia;
- (c) têm dever fiduciário para com a Companhia como um todo;
- (d) têm o dever de usar o devido cuidado e diligência no cumprimento das funções do cargo e no exercício dos poderes inerentes ao cargo;
- (e) realizam uma análise diligente de todas as propostas apresentadas ao Conselho;
- (f) atuam com o nível de habilidade esperado dos Conselheiros e dos principais executivos de uma companhia aberta;
- (g) usam os poderes do cargo para uma finalidade adequada, no melhor interesse da Companhia como um todo;

- (h) demonstram razoabilidade comercial na tomada de decisões;
- (i) não fazem uso indevido das informações obtidas na qualidade de Conselheiros e principais executivos;
- (j) não divulgam informações não públicas, salvo quando a divulgação for autorizada ou exigida por lei;¹
- (k) mantêm confidenciais as informações recebidas no exercício de suas funções, e tais informações permanecem propriedade da Companhia da qual foram obtidas; é impróprio divulgá-las ou permitir sua divulgação, salvo se essa divulgação tiver sido autorizada pela pessoa que forneceu as informações ou for exigida por lei;
- (l) não se aproveitam indevidamente da posição de Conselheiro² nem a utilizam para ganho pessoal ou para competir com a Companhia;
- (m) não se apropriam indevidamente de bens da Companhia nem os utilizam para ganho pessoal ou para competir com a Companhia;
- (n) protegem e asseguram o uso eficiente dos ativos da Companhia para fins comerciais legítimos;¹
- (o) não permitem que interesses pessoais ou os interesses de qualquer pessoa associada entrem em conflito com os interesses da Companhia;
- (p) têm a obrigação de ser independentes em seus julgamentos e ações, e tomam todas as medidas razoáveis para se assegurarem da consistência de todas as decisões do Conselho;
- (q) realizam indagações razoáveis para assegurar que a Companhia opere de forma eficiente, eficaz e legal, com vistas a alcançar seus objetivos;
- (r) não se envolvem em condutas que possam desacreditar a Companhia;²
- (s) incentivam que todos os empregados tratem de forma justa os clientes, fornecedores, concorrentes e outros empregados da Companhia, conforme essas relações ocorram;¹
- (t) incentivam a denúncia de comportamentos ilícitos ou antiéticos e promovem ativamente o comportamento ético e a proteção daqueles que denunciam violações de boa-fé;¹
- (u) oferecem generosamente à Companhia seus conhecimentos especializados; e
- (v) têm a obrigação, em todos os momentos, de cumprir o espírito e a letra da lei, bem como os princípios ^{deste Regimento.}²

¹ Dos Princípios de Governança Corporativa do Conselho de Governança Corporativa da ASX.

² Do Código de Conduta da AICD.

3.3 Expectativas dos Conselheiros no processo do Conselho

- (a) Como o Conselho precisa trabalhar como um grupo, os Conselheiros devem estabelecer padrões para as reuniões do Conselho. Na Companhia, espera-se que os Conselheiros, de boa-fé, se comportem, em todas as reuniões do Conselho, de maneira consistente com os procedimentos geralmente aceitos para a condução de reuniões. Isso incluirá, entre outros:
 - (i) comportar-se de maneira consistente com a letra e o espírito do Código de Conduta;
 - (ii) agir de maneira profissional;
 - (iii) agir de acordo com o Estatuto Social e as políticas do Conselho;
 - (iv) abordar as questões de maneira confiante, firme e cordial;
 - (v) preparar-se minuciosamente para cada reunião ou evento do Conselho ou de um Comitê;
 - (vi) usar julgamento, bom senso e tato ao discutir questões;
 - (vii) minimizar conversas e comentários irrelevantes;
 - (viii) assegurar que os demais tenham oportunidade razoável de apresentar seus pontos de vista;
 - (ix) abster-se de interromper ou fazer apartes quando o orador estiver com a palavra; e
 - (x) ser particularmente sensível ao interpretar qualquer pedido ou orientação do Presidente destinado a assegurar a condução ordeira e cordial da reunião.
- (b) Espera-se que os Conselheiros sejam francos nas reuniões do Conselho e tenham o dever de questionar, solicitar informações, levantar qualquer questão e examinar integralmente todos os aspectos de qualquer questão que a Companhia enfrente, além de votar em qualquer deliberação de acordo com seu próprio julgamento.
- (c) Fora da sala de reuniões, contudo, os Conselheiros apoiarão a letra e o espírito das decisões do Conselho em discussões com todas as partes interessadas, incluindo acionistas, grupos de interesse especial, clientes, empregados, fornecedores e quaisquer outras partes.
- (d) Os Conselheiros manterão confidenciais todas as discussões e deliberações do Conselho. Da mesma forma, todas as informações confidenciais recebidas por um Conselheiro no exercício de suas funções permanecerão propriedade da Companhia e não deverão ser discutidas fora da sala de reuniões. É impróprio divulgá-las ou permitir sua divulgação, salvo se a divulgação for exigida por lei e, em qualquer hipótese, não deverá ocorrer sem a devida autorização.

3.4 Conflitos de interesses, transações entre partes relacionadas e cargos de administração em outras sociedades

(a) Conflitos de interesses

Os Conselheiros devem divulgar ao Conselho conflitos reais ou potenciais que possam existir, ou que razoavelmente possam ser considerados existentes, entre os interesses do Conselheiro e os interesses da Companhia. Quando nomeados, os Conselheiros terão a oportunidade de declarar quaisquer interesses dessa natureza.

Os Conselheiros devem atualizar essa divulgação notificando por escrito o Secretário da Companhia assim que tomarem conhecimento de qualquer conflito. Espera-se também que os Conselheiros informem ao Presidente qualquer situação de conflito de interesses real ou potencial assim que surgir.

O Conselho pode solicitar que um Conselheiro tome medidas razoáveis para eliminar o conflito de interesses. Se um Conselheiro não puder ou não quiser eliminar um conflito de interesses, deverá ausentar-se da sala quando houver discussão e votação sobre os assuntos aos quais o conflito se refere. A entrada e a saída do Conselheiro em questão serão registradas em ata pelo Secretário da Companhia. Os Conselheiros não precisam comunicar um conflito nem ausentar-se nos termos da seção 191(2) ou da seção 195 do Corporations Act, inclusive, entre outros casos, quando:

- (i) o conflito de interesses se relacionar a um interesse comum a todos os membros/acionistas da Companhia; ou
- (ii) o Conselho aprovar uma deliberação que:
 - (A) identifique o Conselheiro, a natureza e a extensão do interesse do Conselheiro; e
 - (B) declare claramente que os demais Conselheiros estão convencidos de que o interesse não deve desqualificar o Conselheiro em questão para discutir e/ou votar sobre o assunto.

(b) Transações entre partes relacionadas

As transações entre partes relacionadas incluem qualquer transação financeira entre um Conselheiro ou Diretor e a Companhia e serão divulgadas nos relatórios semestrais e anuais.

Em geral, o Corporations Act exige que as transações entre partes relacionadas sejam aprovadas pelos acionistas; o Conselho não pode, salvo em determinadas circunstâncias limitadas, aprovar essas transações. Exemplos de isenções a esse requisito ocorrem quando o benefício financeiro é concedido em condições de mercado (arm's length) ou é considerado remuneração razoável para um Diretor ou empregado.

O Conselho também deliberou que, quando uma parte relacionada fizer solicitações a um Conselheiro ou Diretor da Companhia, o Conselheiro ou Diretor deverá se excluir do processo de aprovação.

"Parte relacionada" para fins deste processo tem o significado atribuído a esse termo na seção 228 do Corporations Act e inclui:

- (i) um cônjuge ou cônjuge de fato do Conselheiro ou Diretor;
 - (ii) um pai, filho ou filha do Conselheiro ou Diretor, ou do cônjuge ou cônjuge de fato deste; ou
 - (iii) uma entidade sobre a qual o Conselheiro, o Diretor ou uma parte relacionada definida no (i) ou (ii) detenha participação de controle.
- (c) Cargos de administração em outras sociedades

Os Conselheiros devem informar ao Conselho todos os cargos de administração ou cargos executivos ocupados em outras sociedades antes da nomeação. Um Conselheiro não poderá aceitar uma nova nomeação para um conselho de administração fora da Companhia ou um cargo que implique dedicação de tempo significativa, salvo se tiver obtido previamente a aprovação do Presidente para tanto (ou, no caso do Presidente, a aprovação do Presidente do Comitê de Auditoria e Riscos).

3.5 Procedimentos de contato de emergência

Como ocasionalmente há necessidade de tomar decisões urgentes, os Conselheiros devem deixar com o Secretário da Companhia seus dados de contato, ou os dados de uma pessoa que saiba onde se encontram, para que todos os Conselheiros possam ser contatados em até 24 horas, se necessário.

4. O papel do Presidente

Na medida do possível, o Presidente do Conselho deverá ser um Conselheiro independente e não deverá ser a mesma pessoa que o Diretor-Presidente (ou equivalente).

O papel do Presidente é fundamental na Companhia. O Presidente é considerado o Conselheiro "líder" e utiliza sua experiência, habilidades e capacidades de liderança para facilitar os processos de governança.

Há dois aspectos principais no papel do Presidente: seu papel dentro da sala de reuniões e seu papel fora dela.

4.1 Dentro da sala de reuniões

Dentro da sala de reuniões, o papel do Presidente é:

- (a) estabelecer e aprovar a pauta das reuniões do Conselho em consulta com o Diretor-Presidente (ou equivalente);
- (b) presidir as reuniões do Conselho;

- (c) assegurar tempo adequado nas reuniões do Conselho para a discussão de todos os itens da pauta, incluindo questões estratégicas;
- (d) deixar claro o que o Conselho deve alcançar, tanto no longo quanto no curto prazo;
- (e) orientar os demais membros do Conselho sobre o que se espera deles;
- (f) facilitar a contribuição efetiva de todos os Conselheiros e promover relações construtivas e respeitadas entre os Conselheiros e entre o Conselho e a administração;
- (g) assegurar que as reuniões do Conselho sejam eficazes, de modo que:
 - (i) os assuntos corretos sejam considerados durante a reunião (por exemplo, questões estratégicas e importantes);
 - (ii) as questões sejam consideradas com cuidado e minúcia;
 - (iii) todos os Conselheiros tenham oportunidade de contribuir efetivamente; e
 - (iv) o Conselho tome decisões claras e as deliberações sejam registradas;
- (h) informar todos os Conselheiros sobre as questões surgidas nas reuniões do Conselho;
- (i) assegurar que as decisões do Conselho sejam devidamente implementadas;
- (j) assegurar que o Conselho se comporte de acordo com este Regimento e o Código de Conduta da Companhia; e

atuar e falar em nome do Conselho entre suas reuniões, inclusive dialogando com o Diretor-Presidente (ou equivalente).

4.2 Fora da sala de reuniões

Fora da sala de reuniões, o papel do Presidente é:

- (a) em conjunto com o Diretor-Presidente (ou equivalente), realizar atividades adequadas de relações públicas;
- (a) interagir com as principais partes interessadas, incluindo acionistas e consultores de voto (*proxy advisors*);
- (b) atuar como porta-voz da Companhia na assembleia geral ordinária (AGM);
- (c) ser o principal ponto de contato entre o Conselho e o Diretor-Presidente (ou equivalente);
- (d) ser mantido plenamente informado pelo Diretor-Presidente (ou equivalente) sobre os acontecimentos atuais e todos os assuntos que possam interessar aos Conselheiros;

- (e) revisar regularmente, com o Diretor-Presidente (ou equivalente) e com os demais Diretores seniores que este recomendar, o progresso de iniciativas importantes e as questões significativas enfrentadas pela Companhia; e
- (f) orientar o Diretor-Presidente (ou equivalente).

5. O papel do Secretário da Companhia

O Secretário da Companhia é responsável por facilitar os processos de governança corporativa da Companhia e, portanto, detém a principal responsabilidade de assegurar que os processos e procedimentos do Conselho funcionem de forma eficiente e eficaz. O Secretário da Companhia responde perante o Conselho, por intermédio do Presidente, por todas as questões relacionadas ao adequado funcionamento do Conselho e se reporta diretamente ao Presidente, como representante do Conselho. O Secretário da Companhia é nomeado e destituído pelo Conselho, e todos os Conselheiros têm direito de acesso ao Secretário da Companhia.

As funções do Secretário da Companhia incluirão:

- (a) Reuniões e atas
 - (i) notificar os Conselheiros com antecedência sobre uma reunião do Conselho;
 - (ii) assegurar que a pauta e os documentos do Conselho, quando necessários, sejam preparados e encaminhados aos Conselheiros antes das reuniões do Conselho;
 - (iii) registrar, manter e distribuir as atas de todas as reuniões do Conselho e dos Comitês do Conselho, conforme necessário;
 - (iv) manter um conjunto completo dos documentos do Conselho no escritório principal da Companhia;
 - (v) preparar-se para todas as assembleias gerais ordinárias e extraordinárias da Companhia e delas participar;
 - (vi) registrar, manter e distribuir as atas de todas as assembleias gerais da Companhia;
- (b) Conformidade
 - (i) supervisionar o programa de conformidade em governança corporativa da Companhia e assegurar o cumprimento das obrigações de conformidade e reporte da Companhia;
 - (ii) assegurar o pleno cumprimento de todos os requisitos da ASIC, da ASX e de quaisquer outros órgãos reguladores aplicáveis em matéria de governança corporativa;
 - (iii) prestar aconselhamento sobre os princípios de governança corporativa e a responsabilidade dos Conselheiros;

- (c) Administração da governança
 - (i) manter um registro das políticas da Companhia aprovadas pelo Conselho;
 - (ii) manter, atualizar e assegurar que todos os Conselheiros tenham acesso a uma cópia atualizada do Regimento Interno do Conselho e da documentação de governança associada;
 - (iii) manter a lista completa das delegações de autoridade;
 - (iv) relatar, nas reuniões do Conselho, os documentos firmados no exercício de uma procuração ou sob o selo social (common seal), se houver; e
 - (v) prestar quaisquer outros serviços que o Presidente ou o Conselho possam exigir de tempos em tempos.

6. O cargo do Diretor-Presidente (ou equivalente)

O Diretor-Presidente (ou equivalente) é responsável pelo alcance dos objetivos e da visão de futuro da Companhia, de acordo com as estratégias, políticas, programas e requisitos de desempenho aprovados pelo Conselho. O titular do cargo se reporta diretamente ao Conselho.

Se não houver Diretor-Presidente nomeado em determinado momento, o Conselho nomeará outro Conselheiro executivo ou executivo para desempenhar o papel e as responsabilidades atribuídos ao Diretor-Presidente nos termos deste Regimento Interno do Conselho.

O principal objetivo do Diretor-Presidente é assegurar o sucesso contínuo da Companhia, sendo responsável por todos os aspectos da administração e do desenvolvimento da Companhia. O Diretor-Presidente é de importância crítica para a Companhia, orientando-a no desenvolvimento de formas novas e criativas de conquistar e conduzir negócios. O Diretor-Presidente deve possuir conhecimento do setor e credibilidade para cumprir os requisitos do cargo.

O Diretor-Presidente irá, conforme o porte, a natureza e a escala das atividades da Companhia exigirem, gerenciar uma equipe de executivos responsáveis por todas as funções que contribuam para o sucesso da Companhia.

As responsabilidades específicas do Diretor-Presidente incluirão:

- (a) gerenciar e administrar as operações diárias da Companhia e de seus negócios de acordo com o propósito, os valores, a estratégia, os planos de negócios e as políticas aprovados pelo Conselho;
- (b) desenvolver, em conjunto com o Conselho, a visão, os valores e os objetivos da Companhia;
- (c) ser responsável pelo cumprimento das metas e objetivos corporativos;
- (d) desenvolver estratégias corporativas de curto, médio e longo prazo e planejar sua execução para alcançar a visão e os objetivos gerais de negócios da Companhia;

- (e) preparar planos de negócios e relatórios com a equipe de alta administração;
- (f) desenvolver, com o Conselho, a definição contínua da estratégia corporativa;
- (g) implementar e monitorar a estratégia e reportar ao Conselho as iniciativas atuais e futuras;
- (h) aconselhar o Conselho sobre a estrutura organizacional mais eficaz e supervisionar sua implementação;
- (i) avaliar oportunidades de negócios que possam beneficiar a Companhia;
- (j) ser responsável pelas propostas de grandes investimentos de capital e assegurar seu alinhamento com a estratégia da Companhia e sua justificativa em bases econômicas;
- (k) sustentar a vantagem competitiva por meio da maximização dos recursos disponíveis, do incentivo ao comprometimento da equipe e do alinhamento estratégico da cultura corporativa com as metas e os objetivos da organização;
- (l) estabelecer e manter relacionamentos eficazes e positivos com Conselheiros, acionistas, clientes, fornecedores e outros interlocutores governamentais e empresariais;
- (m) atuar como principal porta-voz da Companhia;
- (n) recomendar ao Conselho políticas relativas a uma série de questões organizacionais, incluindo delegações de autoridade, consultorias e incentivos de desempenho;
- (o) assegurar a conformidade estatutária, legal e regulatória e cumprir as políticas e os padrões corporativos;
- (p) assegurar que práticas e políticas adequadas de gestão de riscos estejam em vigor;
- (q) desenvolver e motivar os subordinados diretos e suas respectivas equipes;
- (r) selecionar e nomear pessoal-chave, conforme necessário (subordinados diretos); e
- (s) assegurar que exista um sistema adequado de avaliação de pessoal na Companhia.

PARTE B – PROCESSOS DO CONSELHO

7. Reuniões do Conselho

As reuniões do Conselho são um componente fundamental dos processos de governança. Cada reunião do Conselho é crítica, pois é a principal oportunidade para os Conselheiros:

- (a) obter e trocar informações com a equipe de alta administração;
- (b) obter e trocar informações entre si; e
- (c) tomar decisões.

A pauta da reunião do Conselho é igualmente importante, pois molda o fluxo de informações e a discussão subsequente.

7.1 Frequência das reuniões

Dado o porte da Companhia e a escala de suas atividades, o Conselho se reunirá pelo menos quatro vezes por ano.

7.2 Local da reunião

O Conselho geralmente se reúne nos escritórios da Companhia na Austrália, e os Conselheiros podem participar por meios eletrônicos conforme necessário.

7.3 Idioma da reunião

Se um Conselheiro não falar o idioma em que se pretende realizar a reunião do Conselho e em que os documentos principais estiverem redigidos, serão adotados procedimentos para assegurar que o Conselheiro compreenda e possa contribuir para as discussões nessas reuniões, bem como compreenda e cumpra suas obrigações em relação a esses documentos.

7.4 Ciclo de reuniões

Para auxiliar o bom funcionamento dos processos do Conselho, o Conselho adotará o seguinte ciclo indicativo. O ciclo indicativo concede aos membros do Conselho sete dias para revisar a pauta e os documentos do Conselho, economizando tempo valioso nas reuniões por estarem preparados para as discussões e permitindo-lhes solicitar esclarecimentos ou informações adicionais antecipadamente sobre itens ambíguos.

Em circunstâncias normais e quando justificado, as reuniões do Conselho deverão seguir o seguinte ciclo:

Item	Dia
Rascunho da pauta preparado pelo Secretário da Companhia	-15
O Secretário da Companhia atualiza as ações decorrentes da reunião anterior	-15
O Secretário da Companhia revisa a pauta proposta com o Presidente e o Diretor-Presidente (ou equivalente)	-14
Os documentos do Conselho e a pauta são finalizados	-7
Todos os documentos do Conselho são distribuídos aos participantes da reunião do Conselho	-7
Reunião do Conselho	0
Minutas de ata enviadas ao Presidente	7
Minutas de ata enviadas aos Conselheiros	14

Todos os dias indicados são calculados em relação ao dia da reunião do Conselho (dia zero). Observa-se que este é apenas um ciclo indicativo. O cronograma efetivo dos eventos anteriores e posteriores às reuniões do Conselho dependerá das circunstâncias que cercam cada reunião.

7.5 Condução da reunião

O Presidente determinará o grau de formalidade exigido em cada reunião, mantendo o decoro dessas reuniões. Assim, o Presidente deverá:

- (a) assegurar que todos os Conselheiros sejam ouvidos;
- (b) manter controle suficiente para assegurar que a autoridade da Presidência seja reconhecida. Isso pode exigir a introdução de certo grau de formalidade, se necessário para avançar a discussão;
- (c) assegurar que as decisões sejam devidamente compreendidas e bem registradas; e
- (d) assegurar que as decisões e o debate sejam concluídos com uma deliberação formal que registre as conclusões alcançadas.

7.6 Quórum e votação nas reuniões

Para que uma decisão do Conselho seja válida, deverá estar presente o quórum de Conselheiros. O quórum será de dois Conselheiros presentes, dos quais pelo menos um deverá ser um Conselheiro independente, pessoalmente ou por meio de dispositivo de comunicação instantânea, ou conforme estipulado no Estatuto Social. As questões surgidas nas reuniões do Conselho deverão ser decididas pela maioria dos votos dos Conselheiros presentes e com direito a voto.

7.7 Deliberações por escrito

A deliberação tomada por escrito e assinada por todos os Conselheiros terá a mesma validade e eficácia que teria se tivesse sido aprovada em reunião de Conselheiros devidamente convocada e realizada, em conformidade com o Estatuto Social da Companhia.

7.8 Reuniões de Conselheiros Não Executivos

Espera-se que os Conselheiros Não Executivos se reúnam periodicamente, sem a presença da administração, para revisar o desempenho da administração.

8. Pauta, documentos e atas das reuniões do Conselho

8.1 Pauta

O Secretário da Companhia, em consulta com o Presidente e o Diretor-Presidente (ou equivalente), é responsável por preparar a pauta de cada reunião do Conselho. No entanto, qualquer Conselheiro poderá solicitar que itens sejam acrescentados à pauta de reuniões futuras.

8.2 Preparação e distribuição de documentos do Conselho

O Secretário da Companhia, juntamente com o Diretor-Presidente (ou equivalente), é responsável pela preparação e distribuição dos documentos do Conselho, quando necessários. Quaisquer documentos do Conselho serão distribuídos aos Conselheiros antes da reunião do Conselho. Se um documento do Conselho estiver relacionado a um assunto em relação ao qual exista conflito de interesses conhecido com determinado Conselheiro, o Secretário da Companhia, por instrução do Presidente, retirará o documento relevante do conjunto de documentos do Conselho enviado a esse Conselheiro. No caso de conflito de interesses do Presidente, o Conselho nomeará outro Conselheiro para tomar as decisões finais sobre o encaminhamento dos documentos do Conselho ao Presidente.

8.3 Retenção dos documentos do Conselho

O Secretário da Companhia mantém um conjunto completo dos documentos do Conselho na sede da Companhia. No entanto, os Conselheiros individuais poderão manter seus próprios documentos do Conselho em local seguro.

8.4 Confidencialidade

Todos os procedimentos do Conselho, incluindo os documentos do Conselho, atas, apresentações e outras informações fornecidas ao Conselho, deverão ser mantidos confidenciais, salvo quando exigido por lei ou conforme acordado pelo Conselho.

9. Atas do Conselho

As atas devem ser um resumo conciso dos assuntos discutidos em uma reunião do Conselho. As atas conterão breve referência aos documentos relevantes do Conselho apresentados, além de quaisquer deliberações oficiais adotadas pelos Conselheiros. Todas as decisões serão registradas nas atas por meio de uma deliberação formal.

10. Calendário do Conselho

Para assegurar uma distribuição equilibrada do trabalho ao longo de cada exercício social, o Conselho adotará um Calendário do Conselho de doze meses. Ele incluirá todas as reuniões programadas do Conselho e dos Comitês, bem como as principais atividades corporativas e do Conselho a serem realizadas em meses específicos. Uma vez iniciado, será atualizado e aprovado antes do início de cada exercício social.

11. Comitês

Quando o porte da Companhia e a escala de suas atividades o justificarem, o Conselho instituirá um Comitê de Auditoria e Riscos e um Comitê de Remuneração e Nomeação.

Até a data deste Regimento Interno do Conselho, o Conselho não instituiu nenhum Comitê.

O Regimento Interno de cada um desses Comitês está disponível no site da Companhia. No entanto, o Conselho tem a faculdade de alterar as atribuições de cada Comitê conforme considerar adequado. Se não for viável operar Comitês separados devido ao porte e à composição do Conselho e/ou às operações da Companhia de tempos em tempos, o Conselho desempenhará o papel do Comitê de Auditoria e Riscos e/ou do Comitê de Remuneração e Nomeação.

Ao nomear membros de cada Comitê, o Conselho levará em conta as competências e experiências adequadas para esse Comitê, bem como quaisquer requisitos legais ou regulatórios.

Com relação a quaisquer Comitês do Conselho, o Conselho assegurará que as seguintes divulgações sejam feitas no Relatório Anual da Companhia:

- (a) os membros atuais de cada Comitê e suas qualificações profissionais e experiência;
- (b) o número de vezes que cada Comitê se reuniu durante determinado período; e
- (c) a presença individual dos membros nessas reuniões.

PARTE C – DELEGAÇÕES DE AUTORIDADE

12. Delegações gerais

Os Conselheiros são responsáveis por quaisquer delegações de suas responsabilidades relacionadas às operações corporativas. Assim, decidem, como Conselho, quais assuntos da Companhia são delegados a Conselheiros específicos ou à administração. Além disso, estabelecem quais controles estão em vigor para supervisionar o exercício desses poderes delegados.

Como consequência, os Conselheiros individuais não têm autoridade para participar da administração cotidiana da Companhia, inclusive para fazer quaisquer declarações ou celebrar acordos com sociedades integrantes, fornecedores, clientes, empregados ou outras partes ou organizações.

A exceção a esse princípio ocorre quando o Conselho delega expressamente uma autoridade a um Conselheiro individualmente. Além disso, reconhece-se que todos os Conselheiros Executivos terão autoridade delegada significativa em razão de sua posição na administração.

Da mesma forma, os Comitês e seus membros precisam receber delegações específicas do Conselho como um todo, que constarão dos respectivos termos de referência de cada Comitê.

Em geral, o Conselho delega todos os poderes e autoridades necessários para conduzir os negócios da Companhia de forma eficaz e eficiente. Abaixo estão listadas as exceções a essas delegações, nas quais o Conselho ou o Comitê competente reserva os poderes indicados.

12.1 Decisões que exigem aprovação do Conselho

Além das decisões que exigem aprovação nos termos dos respectivos Regimentos Internos dos Comitês, as seguintes decisões deverão ser encaminhadas ao Conselho para aprovação:

- (a) a aquisição ou venda, por Conselheiros, de ações, opções, instrumentos de participação ou outros valores mobiliários representativos do capital da Companhia;
- (b) a emissão de ações, opções, instrumentos de participação ou outros valores mobiliários representativos do capital da Companhia;
- (c) a constituição, aquisição ou venda de subsidiárias ou de qualquer sociedade da Companhia, a participação em outras sociedades ou a dissolução ou venda da participação da Companhia em outras sociedades (incluindo joint ventures de projeto);
- (d) a aquisição ou venda de direitos de patente, direitos sobre marcas registradas, licenças ou outros direitos de propriedade intelectual da Companhia;

- (e) a constituição, dissolução ou transferência de filiais ou de outros escritórios, plantas e instalações;
- (f) o início de novas atividades comerciais, o encerramento de atividades existentes ou a implementação de alterações significativas no âmbito das atividades comerciais da Companhia;
- (g) a aprovação e/ou alteração do plano de negócios anual (incluindo o planejamento financeiro) da Companhia ou de qualquer parte dela;
- (h) a contratação ou concessão de empréstimos que excedam o valor estabelecido nas Políticas de Delegação de Autoridade da Companhia (incluindo, entre outros, a colocação de ordens de crédito, a emissão de notas promissórias ou empréstimos garantidos por confissão de dívida);
- (i) a outorga de garantias de qualquer natureza;
- (j) a concessão de empréstimos a Diretores ou empregados da Companhia e a prestação de garantias em favor dos Diretores e empregados da Companhia;
- (k) a determinação do valor total de bônus e gratificações para os administradores e empregados da Companhia;
- (l) a determinação da nomeação ou alteração das condições de emprego dos membros do Conselho de Administração;
- (m) a outorga ou revogação de uma procuração ou autoridade limitada para assinar e/ou agir em nome da Companhia;
- (n) a adoção ou alteração de políticas de governança corporativa;
- (o) a aprovação de operações de hedge; e
- (p) quaisquer declarações públicas que reflitam questões significativas sobre o desempenho, a política ou a estratégia da Companhia.

Sujeito às limitações impostas pelo Estatuto Social da Companhia, pela legislação e por outras normas externas aplicáveis, o Conselho permanece livre para alterar os assuntos reservados à sua decisão.

PARTE D – MELHORIA CONTÍNUA

13. Proteção dos Conselheiros

13.1 Protocolo para obtenção de informações

Os Conselheiros observarão o seguinte protocolo ao buscar informações:

- (a) procurar o Diretor-Presidente (ou equivalente) para solicitar os dados necessários;
- (b) se os dados não forem fornecidos, procurar o Presidente; e
- (c) se a informação ainda não for fornecida, encaminhar uma carta a todos os membros do Conselho detalhando as informações necessárias, a finalidade das informações e a pessoa que o Conselheiro pretende contatar para obtê-las.

13.2 Acesso a aconselhamento profissional

Espera-se que os Conselheiros exerçam julgamento ponderado e independente sobre os assuntos que lhes são submetidos. Para cumprir essa expectativa, um Conselheiro poderá, de tempos em tempos, precisar buscar aconselhamento profissional independente.

Antes de buscar aconselhamento profissional independente, o Conselheiro deverá informar ao Presidente a natureza do parecer ou da informação procurada, o motivo do aconselhamento, os termos de referência do parecer e o custo estimado do aconselhamento. Quando mais de um Conselheiro estiver buscando aconselhamento sobre uma única questão, o Presidente deverá enviar esforços para coordenar a prestação desse aconselhamento.

É necessária a aprovação prévia do Conselho para a obtenção de aconselhamento profissional independente, aprovação que não será injustificadamente negada. O Presidente tem autoridade delegada para autorizar despesas de até \$50.000. Se o Presidente negar a autorização, o Conselheiro terá o direito de solicitar autorização ao Conselho na próxima reunião do Conselho. Se o custo do aconselhamento profissional provavelmente exceder \$50.000, será necessária a aprovação do Conselho para sua obtenção.

Sujeito a quaisquer conflitos de interesses que possam surgir, cópias do parecer deverão ser disponibilizadas a todos os membros do Conselho para seu benefício.

13.3 Acesso aos documentos do Conselho

Os Conselheiros têm direito de acesso aos documentos do Conselho, conforme previsto no Corporations Act. Esse acesso deverá ser fornecido em tempo hábil.

13.4 Seguro

Atualmente, a Companhia mantém Apólices de Seguro de Responsabilidade Civil de Administradores (D&O). A Companhia assegurará que todos os novos Conselheiros e Diretores estejam incluídos nas apólices de seguro da Companhia. A Companhia também revisará as Apólices de Seguro de Responsabilidade Civil de Administradores (D&O) pelo menos uma vez por ano para assegurar que sejam adequadas.

14. Avaliações do Conselho, dos Comitês e dos Conselheiros

O Conselho considera a avaliação de seu próprio desempenho e do desempenho individual dos Conselheiros fundamental para estabelecer uma cultura de desempenho e prestação de contas. Assim, o Conselho adotou a Política de Avaliação de Desempenho, que detalha o processo anual de avaliação do Conselho, de seus Comitês, dos Conselheiros individuais e dos executivos seniores.

15. Desenvolvimento dos Conselheiros

A Companhia está comprometida com o desenvolvimento contínuo de seus Conselheiros e executivos. Os Conselheiros são incentivados a participar, às custas da Companhia, de programas relevantes de treinamento e desenvolvimento. Qualquer Conselheiro que deseje realizar cursos específicos de treinamento para Conselheiros ou de desenvolvimento pessoal deverá procurar o Presidente para aprovação do curso proposto.

O Conselho ou o Comitê de Remuneração e Nomeação também realizará uma revisão anual para determinar se há necessidade de os Conselheiros em exercício realizarem desenvolvimento profissional.

16. Integração de Conselheiros

Novos Conselheiros passarão por um processo de integração no qual receberão uma apresentação completa sobre a Companhia. Isso incluirá reuniões com executivos-chave, visitas guiadas às instalações e aos projetos, uma apresentação de contexto do setor e apresentações.

- (a) detalhes dos papéis e responsabilidades de um Conselheiro, com um esboço das qualidades necessárias para ser um Conselheiro bem-sucedido;
- (b) políticas formais sobre a nomeação de Conselheiros, bem como expectativas de conduta e contribuição;
- (c) detalhes de todos os requisitos legais relevantes;
- (d) acesso a uma cópia do Regimento Interno do Conselho e de todas as demais Políticas de Governança Corporativa da Companhia;

- (e) diretrizes sobre o funcionamento dos processos do Conselho;
- (f) detalhes de desenvolvimentos passados e recentes, bem como de desenvolvimentos futuros prováveis, relacionados ao Conselho, incluindo mudanças regulatórias previstas;
- (g) questões contábeis importantes e uma descrição das responsabilidades dos Conselheiros em relação às demonstrações financeiras da Companhia;
- (h) informações de contexto e contatos de pessoas-chave da organização, incluindo um esboço de seus papéis e capacidades;
- (i) uma análise da Companhia, incluindo:
 - (i) as competências essenciais da Companhia;
 - (ii) uma apresentação de contexto do setor;
 - (iii) uma análise recente dos concorrentes;
 - (iv) detalhes do desempenho financeiro passado;
 - (v) a estrutura financeira atual; e
 - (vi) quaisquer outras informações operacionais importantes;
- (j) um resumo da atual direção estratégica da Companhia, incluindo uma cópia do plano estratégico atual e do orçamento anual;
- (k) acesso a uma cópia do Estatuto Social da Companhia; e
- (l) um Instrumento de Indenidade do Conselheiro e Direito de Acesso a Documentos, se aplicável.

PARTE E – DOCUMENTOS ASSOCIADOS

Este Regimento Interno do Conselho deve ser lido em conjunto com os seguintes documentos associados:

- Política Antissuborno e Anticorrupção
- Regimento Interno do Comitê de Auditoria e Riscos
- Código de Conduta
- Política de Divulgação Contínua
- Patrimônio Cultural
- Política de Diversidade
- Política Ambiental
- Política de Delegação de Autoridade Financeira
- Política de Assédio
- Política de Delegação de Autoridade Não Financeira
- Política de Avaliação de Desempenho
- Regimento Interno do Comitê de Remuneração e Nomeação
- Política de Gestão de Riscos
- Política de Negociação de Valores Mobiliários
- Política de Comunicação com Acionistas
- Política de Mídias Sociais
- Declaração de Valores
- Política de Proteção a Denunciantes
- Política de Saúde e Segurança do Trabalho

Anexo A: Definição de Independência

O Conselho considera os interesses, posições e relações que podem levantar questões sobre a independência de um Conselheiro, conforme estabelecido na Caixa 2.3 dos *Princípios e Recomendações de Governança Corporativa do Conselho de Governança Corporativa da ASX (4ª Edição)*, conforme segue:

1. é, ou já foi, empregado em cargo executivo pela entidade ou por qualquer de suas entidades controladas, e não transcorreu um período de pelo menos três anos entre o término desse emprego e o exercício de cargo no Conselho;
2. recebe remuneração baseada em desempenho (incluindo opções ou direitos de desempenho) da entidade ou participa de um plano de incentivo para empregados da entidade;
3. mantém, ou manteve nos últimos três anos, uma relação comercial relevante (por exemplo, como fornecedor, consultor profissional, consultor ou cliente) com a entidade ou qualquer de suas entidades controladas, ou é Diretor ou está de outra forma associado a alguém que mantenha tal relação;
4. é, representa ou foi, nos últimos três anos, Diretor ou empregado de, ou consultor profissional de, um acionista relevante;
5. tem vínculos pessoais estreitos com qualquer pessoa que se enquadre em qualquer uma das categorias descritas acima; ou
6. foi Conselheiro da entidade por período tal que sua independência em relação à administração e aos acionistas relevantes possa ter sido comprometida.

Em cada caso, a relevância do interesse, da posição ou da relação deve ser avaliada pelo Conselho para determinar se o elemento em questão pode interferir, ou razoavelmente ser percebido como capaz de interferir, na capacidade do Conselheiro de formar um julgamento independente sobre as questões submetidas ao Conselho e de agir no melhor interesse da entidade como um todo, e não no interesse de um titular individual de valores mobiliários ou de outra parte.

O simples fato de um Conselheiro ter servido no Conselho por período substancial não significa que tenha se aproximado demais da administração para ser considerado independente. No entanto, como parte de sua avaliação de independência, o Conselho avaliará regularmente a independência de qualquer Conselheiro que tenha exercido o cargo de Conselheiro da Companhia por mais de 10 anos, para determinar se o exerceu por período tal que sua independência tenha sido perdida.