

Código de Conduta

Política

Junho de 2023

PLS-POL-HR-001

1 OBJETIVO

A Companhia e suas subsidiárias (o Grupo) têm o compromisso de agir de forma íntegra, honesta e justa em todas as práticas comerciais, além de respeitar as leis e os princípios do ambiente legal e regulatório em que o Grupo opera.

O objetivo do presente Código de Conduta (o Código) é:

- a. Estabelecer os padrões de comportamento esperados do Conselho, dos executivos seniores e de todos os funcionários, consultores contratados do Grupo em suas interações mútuas e com os acionistas, com outras partes interessadas e com a comunidade em geral;
- b. Manter a confiança na integridade do Grupo e sustentar a reputação comercial e a imagem corporativa do Grupo dentro da comunidade;
- c. Levar em conta as obrigações legais do Grupo e as expectativas razoáveis de seus stakeholders (partes interessadas);
- d. Definir a responsabilidade e as obrigações de prestação de contas dos indivíduos na denúncia e investigação de práticas antiéticas; e
- e. Conscientizar os diretores e funcionários sobre as consequências da violação do presente Código.

Este Código tem como objetivo garantir que o Grupo cumpra seu compromisso com integridade, honestidade e justiça em suas práticas empresariais e observe o espírito e as normas legais e regulatórias do ambiente em que opera. No entanto, este Código não cria direitos para nenhuma pessoa, incluindo funcionários, clientes, fornecedores, concorrentes ou acionistas.

O presente Código se aplica juntamente com as outras políticas e procedimentos do Grupo, não sobre elas, incluindo a Política de Divulgação Contínua, a Política de Comunicação com os Acionistas, a Política de Negociação de Valores Mobiliários, a Política de Diversidade, Sustentabilidade, Política de Mídias Sociais, Segurança das Informações, a Política de Denúncias, a Política Antissuborno e Anticorrupção e a Política de Direitos Humanos, conforme alteradas de tempos em tempos.

2 A QUEM SE APLICA O PRESENTE CÓDIGO DE CONDUTA?

Todos os diretores, executivos e funcionários do Grupo devem obedecer ao presente Código. O Conselho também informará os assessores, consultores e contratados sobre as expectativas do Grupo, conforme estabelecido no presente Código.

O presente Código se aplica a todas as atividades comerciais com fornecedores, contratados, clientes, acionistas, concorrentes e funcionários na Austrália e no exterior.

Cada pessoa abrangida pelo presente Código tem a responsabilidade de se comportar de acordo com o presente Código. Caso tenha alguma dúvida sobre o Código, fale com o Secretário da Companhia.

3 VALORES DA PLS

A visão da PLS é ser "Um líder no fornecimento de materiais que apoiam a transição energética global". Esta visão é sustentada pela nossa missão de "Impulsionar um futuro energético mais sustentável" e apoiada pelos nossos Valores PLS, que são a base da cultura do Grupo e de como a equipe trabalha em conjunto para alcançar sua visão e missão.



4 O COMPROMISSO COM OS "VALORES DA PLS" E COM O CÓDIGO

Os diretores, executivos e funcionários do Grupo têm o compromisso de agir de forma íntegra, honesta e justa e respeitar os compromissos do Grupo com os "Valores da PLS" em todas as práticas comerciais. Ao mesmo tempo, cada um deles observará as regras e o espírito do ambiente legal e regulatório no qual o Grupo opera, de acordo com o presente Código, inclusive em relação às negociações com os fornecedores, contratados, clientes, acionistas e concorrentes do Grupo.

5 RESPONSABILIDADES PARA COM OS ACIONISTAS

O Grupo:

- a. Visa aumentar o valor gerado para os acionistas dentro de uma estrutura adequada de conduta e comportamentos esperados que protejam os direitos e interesses dos acionistas da Companhia e de suas outras partes interessadas; e
- b. Respeitará os sistemas de controle e responsabilidade estabelecidos pela Companhia como parte de sua governança corporativa com transparência e integridade.

6 CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO

O Grupo adotou uma Política de Conformidade que descreve o compromisso e a abordagem do Grupo relativos à conformidade e uma Estrutura de Conformidade. O objetivo destes instrumentos é que o Grupo cumpra todas as exigências legais e regulatórias que impactam seus negócios onde quer que opere.

Quaisquer infrações às leis e/ou regulamentos aplicáveis devem ser notificadas ao Gerente de Riscos e Conformidade do Grupo assim que você tomar conhecimento de tal transgressão. Consulte a Política de Denúncias da Empresa para obter mais informações sobre o reporte de infrações de conformidade.

Você deve estar ciente e cumprir seus deveres e obrigações de acordo com todas as leis e regulamentos relacionados ao seu trabalho. Encorajamos você a:

- a. Compreender as leis aplicáveis ou relacionadas com as operações do Grupo; e

- b. Participar de treinamentos ou ler materiais informativos apresentadas pelo Grupo ou por outros prestadores de serviços externos para se manter a par das leis e regulamentos e tomar conhecimento sobre mudanças na legislação e no setor.

Caso tenha alguma dúvida sobre a aplicação ou possível interpretação de uma determinada lei ou regulamento, entre em contato com o Consultor Jurídico Geral da Companhia.

7 CONFLITOS DE INTERESSES

Um conflito de interesses pode ocorrer quando os interesses pessoais de um indivíduo têm o potencial de afetar, ou aparentam afetar, seu julgamento, sua objetividade ou sua independência para cumprir adequadamente suas responsabilidades para com o Grupo. Você pode ter um conflito de interesses se, no decorrer de seu vínculo empregatício ou interação com o Grupo:

- a. Qualquer uma de suas decisões resultar em ganho ou benefício indevido para você ou alguém associado a você, ou
- b. Seus interesses pessoais, os interesses de alguém associado a você ou a obrigação para com outra pessoa ou entidade entrarem em conflito com sua obrigação para com o Grupo.

Você não deve se envolver em situações em que haja um conflito de interesses real, potencial ou percebido. Conflitos de interesses potenciais ou percebidos ocorrem quando há motivos razoáveis para ter-se a percepção ou a impressão de que um interesse em conflito poderia influenciar indevidamente o desempenho de suas responsabilidades para com o Grupo.

Se estiver preocupado com a possibilidade de ter um conflito de interesses, você deve comunicar a situação:

- a. Ao Presidente do Conselho, no caso de um diretor, executivo ou o Diretor Administrativo e CEO;
- b. Ao Diretor Administrativo e CEO, no caso de um membro da gestão; e
- c. A um supervisor, no caso de um funcionário, para que o caso possa ser analisado e tratado de maneira apropriada com todas as partes envolvidas. Você tem a responsabilidade de notificar a Companhia de quaisquer conflitos de interesse reais ou potenciais.

8 PROTEÇÃO DE ATIVOS

Você deve empreender seus melhores esforços para proteger os ativos do Grupo a fim de disponibilizá-los para fins comerciais legítimos e assegurando que todas as oportunidades corporativas sejam aproveitadas pelo Grupo.

Nenhum bem, informação ou posição pertencente ao Grupo, nem qualquer oportunidade derivada deles, deve ser utilizado para ganho pessoal ou para competir com o Grupo.

9 PROTEÇÃO DE INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

Informações Confidenciais são aquelas que o Grupo considera confidenciais e que não estão disponíveis publicamente fora do Grupo; elas podem incluir informações de terceiros às quais o Grupo tem acesso. Este termo abrange informações que o Grupo possui, desenvolve, paga para ter desenvolvido ou sobre as quais tem um direito exclusivo.

O Grupo e todos os diretores, executivos e funcionários devem evitar a divulgação de Informações Confidenciais a terceiros ou a outro diretor, executivo ou funcionário que não tenha motivos comerciais válidos para receber tais informações, a menos que:

- a. Permitidas ou exigidas pelas leis ou regulamentos aplicáveis, ou
- b. Haja um acordo com a pessoa ou organização proprietária da informação.

Se for necessário que Informações Confidenciais sejam fornecidas a terceiros ou a outros diretores, executivos ou funcionários para fins comerciais válidos, o Grupo e seus diretores, executivos e funcionários devem:

- a. Tomar as precauções adequadas para que as informações sejam usadas somente para os fins para os quais foram fornecidas e não sejam usadas indevidamente ou divulgadas em detrimento do Grupo. Essas precauções incluem a obtenção de um acordo de confidencialidade ou de outro compromisso (orientações sobre essas medidas podem ser obtidas com o Secretário da Companhia)
- b. Tomar medidas para a devolução ou destruição das informações quando a finalidade for concluída.

Você continuará tendo essas obrigações após o término de seu vínculo empregatício ou contrato com o Grupo.

10 PRÁTICAS TRABALHISTAS

O Grupo tem o compromisso de:

- a. Dar oportunidades iguais de emprego e diversidade;
- b. Respeitar aos direitos humanos de seus funcionários;
- c. Oferecer um ambiente de trabalho seguro e manter práticas adequadas de saúde e segurança ocupacional compatíveis com a natureza dos negócios e das atividades do Grupo; e
- d. Oferecer um local de trabalho livre de qualquer tipo de discriminação, assédio ou intimidação de seus funcionários.

11 RESPONSABILIDADE COM A COMUNIDADE

O Grupo reconhecerá, considerará e respeitará as questões ambientais e outras preocupações da comunidade que surjam em relação às atividades do Grupo e atenderá a todos os requisitos legais e regulatórios aplicáveis.

Espera-se que você cumpra exigências legais e regulatórias aplicáveis e que respeite e cuide do meio ambiente onde o Grupo opera.

12 SUSTENTABILIDADE

O Grupo reconhece que a sustentabilidade é fundamental para seus negócios. Ele reconhece os impactos de suas operações, mas também a importância de sua contribuição para viabilizar um futuro energético sustentável.

O Grupo adotou uma **Política de Sustentabilidade**, que descreve seu compromisso com a sustentabilidade e suas expectativas internas na gestão das operações de acordo com esse compromisso.

Como parte do presente Código, espera-se que todos os funcionários e contratados reflitam sobre suas ações e como elas podem ajudar a cumprir o compromisso do Grupo com a sustentabilidade.

13 PRIVACIDADE

O Grupo respeita a sua privacidade e a privacidade de terceiros. Você deve se familiarizar e cumprir com:

- a. As leis de privacidade dos países onde operamos.
- b. Quaisquer políticas de privacidade que o Grupo tenha em vigor, que detalhem o processamento e uso apropriado de informações/dados pessoais.

14 COMÉRCIO E NEGOCIAÇÃO JUSTOS

O Grupo tratará com os outros de forma justa e não se envolverá em práticas enganosas.

Ao tratar com terceiros, você deve desempenhar suas funções com profissionalismo, agir de maneira íntegra e objetiva e empenhar-se sempre para melhorar a reputação e o desempenho do Grupo.

15 PRESENTES E HOSPEDAGENS

Ocasionalmente, você poderá dar ou receber presentes ou hospitalidade em função do seu relacionamento com o Grupo ou decorrentes desta. O propósito de presentes ou hospitalidade adequados em um ambiente comercial é fortalecer boas relações e parcerias de trabalho.

No entanto, você não deve oferecer, solicitar ou aceitar qualquer presente que vá além das cortesias comuns associadas às práticas comerciais usuais ou costumes locais.

Consulte a Política Antissuborno e Anticorrupção do Grupo para obter detalhes sobre os requisitos que devem ser atendidos antes de oferecer ou receber um presente.

16 SUBORNOS E CORRUPÇÃO

A maioria dos países, incluindo a Austrália, possui legislação específica que proíbe qualquer pessoa ou empresa de oferecer suborno a um funcionário público ou que um funcionário público receba um suborno.

O Grupo adotou uma Política Antissuborno e Anticorrupção que detalha a abordagem de tolerância zero ao suborno e corrupção. O Grupo não permite nem tolera a realização de pagamentos (incluindo pagamentos em espécie, como presentes, favores etc.) para influenciar indivíduos a conceder oportunidades de negócios ao Grupo ou a tomar decisões comerciais em seu favor. Você não deve dar, oferecer ou receber qualquer presente, suborno, incentivo, favor ou pagamento de qualquer tipo com a expectativa de um tratamento preferencial.

17 CONSEQUÊNCIAS DA VIOLAÇÃO

Qualquer violação do presente Código deve ser reportada diretamente ao Diretor Administrativo, ao Secretário da Companhia ou ao Presidente do Conselho, conforme o caso. O Conselho será informado de todas as violações denunciadas do presente Código.

Em determinadas circunstâncias, as violações do presente Código também podem ser denunciadas de acordo com a Política de Denúncias da Companhia, disponível no site da Companhia.

Qualquer pessoa que violar o presente Código poderá estar sujeita a medidas disciplinares, inclusive rescisão do contrato de trabalho e/ou processo judicial, dependendo da natureza do assunto.

18 REVISÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA

O Grupo monitorará periodicamente o cumprimento deste Código por meio de contatos com diretores, executivos e funcionários. Sugestões de melhorias ou alterações ao presente Código podem ser feitas a qualquer momento, mediante o envio uma solicitação por escrito ao Secretário da Companhia.

A Diretoria revisará este Código bianualmente (uma vez a cada dois anos) ou conforme necessário, quando houver uma mudança significativa na Companhia, e o atualizará conforme necessário.

19 HISTÓRICO DA PRESENTE POLÍTICA

A presente Política é aprovada pelo Conselho e será revisada a cada dois anos.

Revisão anterior	6 de outubro de 2016
Revisão atual	27 de junho de 2023
Frequência	A cada dois anos