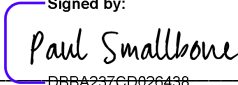


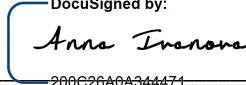
Broj protokola / Protocol Number: 3582/2025

Odobrio/la: / Approved by:

Signed by:

DBBA2376D026438...
Paul Smallbone

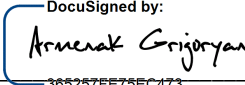
Direktor društva - DPMetals BH d.o.o.
Company Director - DPMetals BH d.o.o.

Odobrio/la: / Approved by:

DocuSigned by:

200C26A0A344471...
Anna Ivanova

Izvršna direktorica - DPMetals BH d.o.o.
Executive Director - DPMetals BH d.o.o.

Odobrio/la: / Approved by:

DocuSigned by:

365257FE75EC473...
Armenak Grigoryan

Izvršni direktor - DPMetals BH d.o.o.
Executive Director - DPMetals BH d.o.o.



Politika objelodanjivanja informacija i insajderskog trgovanja

NAPOMENA O USVAJANJU DOKUMENTA

Originalni grupni dokument (ID dokumenta: GRP-PO-LEG-03 V.1.1, Naziv dokumenta: Disclosure and Insider Trading Policy) predstavlja izvorni dokument na engleskom jeziku.

Ovim putem se potvrđuje da se dokument (ID dokumenta DPM-BH-PL-005, Naziv dokumenta: Politika objelodanjivanja informacija i insajderskog trgovanja) usvaja i primjenjuje za **DPMetals BH d.o.o.**, te da su sve njegove politike, smjernice i odredbe u cijelosti obavezujuće u poslovanju društva.

Ova verzija dokumenta izrađena je radi lakšeg razumijevanja i primjene, uz potpunu usklađenost sa originalnim grupnim dokumentom.

Vlasnik dokumenta o politici - <i>Potpisano</i>
Dokument o politici odobrio/la - <i>Potpisano</i>

Page 1 of 20



DPMetals BH d.o.o. Vlasničke Informacije. **Ovaj dokument sadrži povjerljive i vlasničke informacije kompanije DPMetals BH d.o.o. ("DPM Metals"). Nijedan njegov dio ne smije se koristiti, distribuirati, citirati ili umnožavati za potrebe izvan kompanije DPM Metals bez prethodnog pismenog odobrenja kompanije DPM Metals.** Ovo je referentna kopija kontrolisanog dokumenta; ukoliko postoji sumnja u verziju, potrebno je provjeriti da li je ista kao i kontrolisana kopija.

Broj dokumenta	Verzija	Vlasnik dokumenta	Odobreno od	Datum	Period pregleda	Sljedeći pregled
DPM-BH-PL-005	001	Izvršni potpredsjednik za korporativne poslove, glavni pravni savjetnik i sekretar kompanije	Upravni odbor	12/09/25	1 god.	31/07/26

Politika objelodanjivanja informacija i insajderskog trgovanja

POLITIKA

Administracija dokumenta

Upravljanje dokumentom

Vlasnik dokumenta (ime, titula)	David Rae, predsjednik i glavni izvršni direktor
Administrator dokumenta (ime, titula)	Kelly Stark-Anderson, izvršni potpredsjednik za korporativne poslove, glavni pravni savjetnik i sekretar kompanije
Dokument odobrio/la (grupa ili ime, titula)	Upravni odbor DPM-a
Datum usvajanja	1.8.2023.
Datum početka stupanja na snagu	1.11.2023.
Datum zadnje izmjene/dopune	12.9.2025.
Datum stupanja na snagu posljednje izmjene/dopune	12.9.2025.
Datum sljedeće revizije	31.7.2026.

Historijat verzije

Verzija	Opis promjena verzije
1	Kombinirana verzija postojeće Politike objelodanjivanja informacija i Politike o insajderskom trgovanju, kako bi se uskladila sa <i>Standardom za upravljanje dokumentima o politici</i> , uskladila s revidiranim <i>Kodeksom poslovnog ponašanja i etike</i> , te pojasnile i dodale obaveze i zahtjevi. Ova verzija uključuje i odredbe <i>Politike protiv osiguranja od tržišnog rizika</i> , koja se stavlja van snage odobrenjem ove <i>Politike objelodanjivanja informacija i insajderskog trgovanja</i> . Naziv i logotip kompanije promijenjeni su 2025. godine.
1.1	Revidirana (2025: promjene naziva i logotipa kompanije, ažuriranje uloga nekih ovlaštenih glasnogovornika; usklađivanje definiranih pojmova)

Povezani dokumenti o politici

Broj dokumenta	Naziv dokumenta
DPM-BH-PL-001	Kodeks poslovnog ponašanja i etike
DPM-BH-PL-006	Politika zaštite informacija
GRP-ST-LEG-17 V.1.1	Subsidiary Governance Standard/Standard za upravljanje firmama kćerkama
DPM-BH-STA-002	Standard za prijavu nepravilnosti

Broj dokumenta	Verzija	Vlasnik dokumenta	Odobreno od	Datum	Period pregleda	Sljedeći pregled
DPM-BH-PL-005	001	Izvršni potpredsjednik za korporativne poslove, glavni pravni savjetnik i sekretar kompanije	Upravni odbor	12/09/25	1 god.	31/07/26

Politika objelodanjivanja informacija i insajderskog trgovanja

POLITIKA

Sadržaj

Administracija dokumenta.....	1
Upravljanje dokumentom	2
Historijat verzije	2
Povezani dokumenti o politici.....	2
1. Definirani pojmovi	4
2. Svrha i opseg	7
3. Sveobuhvatni principi	8
4. Zahtjevi i ograničenja.....	8
4.1 Povjerljivost materijalnih nejavnih informacija	8
4.2 Objelodanjivanje materijalnih informacija	8
4.2.1 Odbor za objelodanjivanje informacija.....	8
4.2.2 Ovlašteni glasnogovornici	9
4.2.3 Kontrole i parametri objelodanjivanja informacija.....	9
4.2.4 Priprema i revizija dokumenata o objelodanjivanju informacija	10
4.2.5 Odobranje dokumenata o objelodanjivanju informacija	11
4.2.6 Informacije koje se odnose na budućnost	11
4.2.7 Odgovaranje na tržišne glasine.....	11
4.2.8 Konferencijski pozivi i webcastovi	11
4.2.9 Kontakti s analitičarima, investitorima i medijima	12
4.2.10 Izvještaji analitičara.....	12
4.2.11 Javni govori i prezentacije.....	12
4.2.12 Web stranica kompanije i korištenje društvenih mreža	12
4.2.13 Održavanje perioda tišine	13
4.3 Insajdersko trgovanje.....	13
4.3.1 Zabrana insajderskog trgovanja, dojavljivanja i preporučivanja trgovanja	13
4.3.2 Redovni periodi zabrane trgovanja.....	14
4.3.3 Posebni periodi zabrane trgovanja	14
4.3.4 Izuzeci od zabrana trgovanja	14
4.3.5 Zahtjevi u pogledu dobivanja prethodnog odobrenja	14
4.3.6 Grantovi	15
4.3.7 Špekuliranje i zaštita od rizika.....	15
4.3.8 Insajderi koji podnose izvještaje	16
4.3.9 Primjenjivost na vrijednosne papire i materijalne nejavne informacije trećih strana	16
4.3.10 Potencijalne građanske i krivične sankcije.....	16
4.4 Prijavljivanje kršenja	16
5. Odnosi uloga, ovlaštenja i odgovornosti.....	17
5.1 Odbor za objelodanjivanje informacija.....	17
5.2 Glavni pravni savjetnik.....	17
5.3 Ovlašteni glasnogovornici	18
5.4 Direktor za odnose s investitorima	18
5.5 Svi članovi Upravnog odbora i zaposlenici.....	18
6. Datum stupanja na snagu i revizija ovog dokumenta o politici	18
7. Postupanje u skladu s ovim dokumentom o politici	18
8. Prilozi	18
Prilog A – Primjeri informacija koje mogu biti materijalne.....	19
Prilog B – Primjeri objelodanjivanja informacija koje mogu biti u neophodnom toku poslovanja	20

DPMetals BH d.o.o. Vlasničke Informacije. Ovaj dokument sadrži povjerljive i vlasničke informacije kompanije DPMetals BH d.o.o. ("DPM Metals"). Nijedan njegov dio ne smije se koristiti, distribuirati, citirati ili umnožavati za potrebe izvan kompanije DPM Metals bez prethodnog pismenog odobrenja kompanije DPM Metals. Ovo je referentna kopija kontrolisanog dokumenta; ukoliko postoji sumnja u verziju, potrebno je provjeriti da li je ista kao i kontrolisana kopija.



Broj dokumenta	Verzija	Vlasnik dokumenta	Odobreno od	Datum	Period pregleda	Sljedeći pregled
DPM-BH-PL-005	001	Izvršni potpredsjednik za korporativne poslove, glavni pravni savjetnik i sekretar kompanije	Upravni odbor	12/09/25	1 god.	31/07/26

Politika objelodanjivanja informacija i insajderskog trgovanja

POLITIKA

1. Definirani pojmovi

Sljedeći termini i akronimi su ključni za razumijevanje ove Politike i imaju značenja dodijeljena u ovom odjeljku ili kako je ovdje navedeno:

Pojam	Definicija
Odbor za reviziju	Odbor za reviziju Upravnog odbora DPM-a.
Ovlašteni glasnogovornik	Osoba ovlaštena Politikom o objelodanjivanju informacija i insajderskom trgovanju ili imenovana od strane Odbora za objelodanjivanje informacija ili generalnog direktora da govori u ime kompanije.
Član(ovi) Upravnog odbora	Kao grupa ili pojedinačno, bilo koji član Upravnog odbora DPM-a ili bilo koji član upravnog odbora bilo koje podružnice DPM-a ili bilo koja osoba kojoj(su) je dioničar(i) takvog subjekta delegirao(li) ekvivalentne ovlasti.
Poslovna funkcija	Tim zaposlenika s određenim troškovnim centrom ili više troškovnih centara, odgovornih za uspostavljanje i održavanje poslovnih sistema, uključujući putem dokumenata o politici, internih kontrola i aplikacija; upravljanje ili podršku implementaciji; i pružanje kontinuirane podrške drugim zaposlenicima i relevantnim trećim stranama.
Poslovna jedinica	DPM i svako od njegovih radilišta pojedinačno.
Glavni izvršni direktor	Predsjednik i glavni izvršni direktor DPM-a.
Glavni finansijski direktor	Izvršni potpredsjednik i glavni finansijski direktor DPM-a.
Glavni operativni direktor	Izvršni potpredsjednik i glavni operativni direktor DPM-a.
Kompanija ili grupa	DPM i sve njegove firme kćerke koje su u njegovom direktnom i indirektnom vlasništvu, zajedno.
Informacije kompanije	Informacije, u bilo kojem mediju ili formatu, koje kompanija obrađuje u određenu poslovnu svrhu koju kompanija odredi. U kontekstu informacija kompanije, glagol „obrađivati“ uključuje bilo koju aktivnost koja uključuje korištenje informacija kompanije (bilo ručnim ili automatizovanim sredstvima), kao što su prikupljanje, snimanje, pohranjivanje, pronalaženje, korištenje (tj. organizacija, prilagođavanje, izmjena, konsultacije, usklađivanje ili kombiniranje), objelodanjivanje (tj. prijenos, širenje ili stavljanje na raspolaganje na drugi način), prijenos trećim stranama i uništavanje informacija.
Službenik kompanije	Uključuje: 1) osobu imenovanu kao takvu, kao predsjedavajuću Upravnog odbora DPM-a, predsjednika i izvršnog direktora, finansijskog direktora, izvršnog potpredsjednika, višeg potpredsjednika, potpredsjednika, korporativnog sekretara, blagajnika, kontrolora, glavnog pravnog savjetnika, generalnog direktora, generalnog direktora DPM-a ili bilo koje podružnice; 2) bilo koju drugu osobu koja obavlja funkcije za DPM ili bilo koju podružnicu slične onima koje obično obavlja osoba koja zauzima bilo koju od tih funkcija; 3) bilo koju osobu koja ima punomoć za DPM ili bilo koju podružnicu; ili 4) pravnog zastupnika DPM-a ili bilo koje firme kćerke.
Osnovni dokument o objelodanjivanju	Bilo koji od sljedećih dokumenata za objelodanjivanje informacija: • prospekti,

Broj dokumenta	Verzija	Vlasnik dokumenta	Odobreno od	Datum	Period pregleda	Sljedeći pregled
DPM-BH-PL-005	001	Izvršni potpredsjednik za korporativne poslove, glavni pravni savjetnik i sekretar kompanije	Upravni odbor	12/09/25	1 god.	31/07/26

Politika objelodanji vanja informacija i insajderskog trgovanja

POLITIKA

Pojam	Definicija
	- ponude za preuzimanje; ponude izdavatelja; ponude za prava direktora i informativni letci, - diskusija i analiza uprave, - godišnji informativni obrasci, - godišnji i međufinansijski izvještaji, - izvještaji o bitnim promjenama.
Dokument o objelodanji vanju informacija	Bilo koja javna pisana komunikacija, uključujući komunikaciju pripremljenu i prenesenu u elektroničkom obliku koja je podnesena ili se mora podnijeti bilo kojem regulatornom tijelu za vrijednosne papire u Kanadi na SEDAR-u ili na drugi način, ili je podnesena ili se mora podnijeti vladi ili agenciji vlade prema važećem zakonu ili bilo kojoj berzi ili sličnoj instituciji prema njenim podzakonskim aktima, pravilima ili propisima, čiji bi sadržaj razumno mogao uticati na tržišnu cijenu ili vrijednost vrijednosnih papira kompanije.
DPM	DPM Metals Inc. (matična kompanija osnovana u Kanadi) ili kompanija, ovisno o kontekstu.
Upravni odbor DPM-a	Kao grupa, svi članovi upravnog odbora DPM-a.
Zaposlenik/ca	Pojedina osoba koju kompanija angažira na puno ili skraćeno radno vrijeme, za stalno, na određeni period ili privremeno, kao i privremeno premješteni/a zaposlenik/ca, student/ica, pripravnik/ca ili šegrt/ica. Radi jasnoće, zaposlenici uključuju i službenike kompanije.
Izvršni odbor	Kao grupa, predsjednik i glavni izvršni direktor te svi izvršni potpredsjednici i viši potpredsjednici DPM-a.
Glavni pravni savjetnik	Izvršni potpredsjednik za korporativne poslove, glavni pravni savjetnik i korporativni sekretar DPM-a.
Materijalne informacije	Bilo koje informacije koje se odnose na poslovanje i poslove kompanije, a koje su rezultirale ili bi se razumno očekivalo da će rezultirati značajnom promjenom tržišne cijene ili vrijednosti vrijednosnih papira kompanije.
Materijalne nejavne informacije	Bilo koje materijalne informacije koje nisu općenito objelodanjene njihovim širenjem u javnosti putem saopštenja za javnost.
Netačna tvrdnja	Neistinita izjava o materijalnoj činjenici ili izostavljanje navođenja materijalne činjenice koja se mora navesti ili koja je neophodna da bi izjava bila obmanjujuća u okolnostima u kojima je data.
Osoba u posebnom odnosu s kompanijom	Uključuje: 1) člana Upravnog odbora ili zaposlenika kompanije; 2) dioničara s 10% udjela; 3) direktora, službenika, zaposlenika ili izvođača radova dioničara s 10% udjela; 4) člana operativnog ili savjetodavnog odbora kompanije; 5) direktora, službenika, partnera ili zaposlenika treće strane koji rutinski prima ili ima pristup materijalnim nejavnim informacijama; 6) pojedinu osobu ili subjekt koji je saznao za materijalne nejavne informacije u vezi s kompanijom od osobe ili subjekta opisanog u tačkama (1) do (5) ove definicije i koji je znao je ili je razumno trebao znati da je druga osoba ili subjekt u posebnom odnosu s kompanijom; i 7) Povezanu osobu
Dokument o politici	Svaka ili bilo koja od politika, standarda, procedura ili smjernica kreirana od strane ili za kompaniju ili jednu ili više njenih poslovnih jedinica.
Javna izjava	Bilo koja usmena izjava, data u okolnostima u kojima bi razumna osoba vjerovala da će informacije sadržane u izjavi postati šire javno objavljene. Primjeri uključuju govore,

DPMetals BH d.o.o. Vlasničke Informacije. Ovaj dokument sadrži povjerljive i vlasničke informacije kompanije DPMetals BH d.o.o. ("DPM Metals"). Nijedan njegov dio ne smije se koristiti, distribuirati, citirati ili umnožavati za potrebe izvan kompanije DPM Metals bez prethodnog pismenog odobrenja kompanije DPM Metals. Ovo je referentna kopija kontrolisanog dokumenta; ukoliko postoji sumnja u verziju, potrebno je provjeriti da li je ista kao i kontrolisana kopija.



Broj dokumenta	Verzija	Vlasnik dokumenta	Odobreno od	Datum	Period pregleda	Sljedeći pregled
DPM-BH-PL-005	001	Izvršni potpredsjednik za korporativne poslove, glavni pravni savjetnik i sekretar kompanije	Upravni odbor	12/09/25	1 god.	31/07/26

Politika objavlivanja informacija i insajderskog trgovanja

POLITIKA

Pojam	Definicija
	prezentacije, izjave date u intervjuima za medije, diskusije s analitičarima i investitorima, konferencije, konferencijske pozive i webcastove.
Povezana osoba	Supružnik, partner/ica s kojim živi, maloljetna djeca i bilo ko drugi ko živi u domaćinstvu bilo koje osobe navedene u tačkama (1) do (6) Osobe u posebnom odnosu s kompanijom, ili bilo koji pravni subjekti koje bilo koja takva osoba kontrolira, direktno ili indirektno.
Insajder koji podnosi izvještaje	Uključuje: 1) generalnog direktora, finansijskog direktora i glavnog operativnog direktora DPM-a ili firme kćerke 1. nivoa (kako je opisano u Standardu za upravljanja firmama kćerkama); 2) člana Upravnog odbora DPM-a ili člana Upravnog odbora firme kćerke 1. nivoa; 3) osobu ili kompaniju odgovornu za glavnu poslovnu jedinicu, odjeljenje ili funkciju kompanije; 4) dioničara s 10% udjela u kompaniji i glavnog izvršnog direktora, glavnog finansijskog direktora, glavnog operativnog direktora i svakog direktora takvog dioničara; 5) kompaniju za upravljanje koje pruža značajne upravljačke ili administrativne usluge DPM-u ili firmi kćerki 1. nivoa, svakog direktora kompanije za upravljanje, svakog glavnog izvršnog direktora, glavnog finansijskog direktora i glavnog operativnog direktora kompanije za upravljanje, te svakog dioničara sa 10% udjela u kompaniji za upravljanje; 6) osobu koja obavlja funkcije slične funkcijama koje obavlja bilo koji od insajdera opisanih u tačkama (1) do (5); 7) samu kompaniju, ako je kupila, otkupila ili na drugi način stekla vrijednosni papir vlastite emisije, sve dok i dalje drži taj vrijednosni papir; ili 8) bilo koju drugu osobu ili subjekt koji: (i) u uobičajenom toku prima ili ima pristup materijalnim nejavnim informacijama koje se odnose na kompaniju; i (ii) direktno ili indirektno vrši ili ima mogućnost vršenja značajne moći ili uticaja na poslovanje, operacije, kapital ili razvoj kompanije.
SEDAR	Sistem za analizu i pronalaženje elektroničkih dokumenata pri Komisiji za vrijednosne papire Ontarija.
Radilište i šef radilišta	Svaka i bilo koja DPM operacija, zajedno s direktno podržavajućim kompanijama za pružanje usluga upravljanja, kao i svaka lokacija za napredno istraživanje ili razvojni projekat. Šef radilišta je osoba odgovorna za radilište.
Stručnjak za predmetnu materiju (poznat i kao SPM)	Resurs, koji je interni ili eksterni u odnosu na kompaniju, s poznavanjem predmeta, iskustvom i/ili stručnošću potrebnom za informiranje i identifikiranje najbolje prakse i, kada je to relevantno, zahtjevi kompanije, zakonodavni, regulatorni i industrijski zahtjevi.
Firma kćerka	Uključuje svaki subjekt u kojem DPM, direktno ili indirektno, posjeduje preko 50% vlasništva nad dionicama s pravom glasa ili udio koji omogućava DPM-u da vrši direktnu ili indirektnu kontrolu nad subjektom (zajednički nazvani firme kćerke). Radi jasnoće, Privatna srednja škola engleskog jezika Chelopech EOOD nije uključena u ovu definiciju jer podliježe bugarskom Zakonu o obrazovanju.
Treća strana	Pojedinac, kompanija ili drugi subjekt koji je zainteresiran za stupanje u poslovni odnos s kompanijom ili ima postojeći poslovni odnos s njom. Treće strane uključuju, ali nisu

Broj dokumenta	Verzija	Vlasnik dokumenta	Odobreno od	Datum	Period pregleda	Sljedeći pregled
DPM-BH-PL-005	001	Izvršni potpredsjednik za korporativne poslove, glavni pravni savjetnik i sekretar kompanije	Upravni odbor	12/09/25	1 god.	31/07/26

Politika objelodanjivanja informacija i insajderskog trgovanja

POLITIKA

Pojam	Definicija
	ograničene na, dobavljače, izvođače radova, savjetnike, konsultante, agente, brokere, lobiste, korisnike donacija i sponzorstava, kupce i partnere u zajedničkim ulaganjima, spajanjima i akvizicijama.
TSX	Berza u Torontu

2. Svrha i opseg

Svrha ove Politike o objelodanjivanju informacija i insajderskom trgovanju (ove Politike) je da:

- ojača posvećenost kompanije poštivanju stalnih zahtjeva za objelodanjivanjem utvrđenih kanadskim zakonima i propisima o vrijednosnim papirima koje provodi berza Toronto (TSX) na kojoj su vrijednosni papiri kompanije kotirani;
- podstakne poštivanje obaveze kompanije da pravovremeno objavljuje informacije;
- pruži zaštitu od nepravilnog, nenamjernog ili selektivnog javnog objavljivanja materijalnih informacija; i
- olakša poštivanje zabrana i zahtjeva u pogledu insajderske trgovine utvrđenih kanadskim zakonima o vrijednosnim papirima i propisima koje provodi berza Toronto (TSX) na kojoj su kotirani vrijednosni papiri kompanije.

Ova Politika:

- utvrđuje parametre u vezi s pravovremenim objavljivanjem materijalnih informacija i komunikacijom kompanije s javnošću, uključujući dioničare, medije i članove investicijske zajednice;
- precizira uloge i odgovornosti u vezi s objavljivanjem materijalnih informacija različitih pojedinaca ili grupa u kompaniji; i
- precizira opće zabrane trgovanja, zabrane trgovanja, zahtjeve u pogledu dobivanja prethodnog odobrenje i druge zahtjeve i ograničenja trgovanja, koji se odnose na vrijednosne papire kompanije i, u određenim okolnostima, na vrijednosne papire u trećim stranama ili u subjektima u kojima kompanija ima značajan udio u kapitalu.

Ova Politika se odnosi na sve članove Upravnog odbora, zaposlenike, kao i na sve treće strane koje imaju saznanja o materijalnim nejavnim informacijama. Pored toga, određeni dijelovi ove Politike primjenjuju se na povezana lica članova Upravnog odbora, zaposlenike i treće strane koje imaju saznanja o materijalnim nejavnim informacijama.

Broj dokumenta	Verzija	Vlasnik dokumenta	Odobreno od	Datum	Period pregleda	Sljedeći pregled
DPM-BH-PL-005	001	Izvršni potpredsjednik za korporativne poslove, glavni pravni savjetnik i sekretar kompanije	Upravni odbor	12/09/25	1 god.	31/07/26

Politika objelodanjivanja informacija i insajderskog trgovanja

POLITIKA

3. Sveobuhvatni principi

Kompanije s javnom ponudom dionica su dužne da pravovremeno, tačno i uravnoteženo objelodanjuju javnosti sve materijalne informacije, u skladu s važećim zakonima o vrijednosnim papirima i pravilima berze. Zabrane insajderskog trgovanja osmišljene su kako bi se pojedince koji su upoznati s materijalnim informacijama o kompaniji s javnom ponudom dionica spriječilo da koriste te informacije za sticanje nepoštene prednosti u trgovanju vrijednosnim papirima kompanije. Trgovanje u kontekstu zabrana insajderskog trgovanja znači kupovinu i prodaju vrijednosnih papira ili na drugi način bavljenje transakcijama radi sintetičke monetizacije vrijednosnih papira. Vrijednosni papir kompanije uključuje obične dionice, varante, dužničke vrijednosne papire, dioničke opcije, ograničene dioničke jedinice, dioničke jedinice za postizanje učinka i sve druge vrijednosne papire koje Kompanija može izdati.

Ova Politika pokriva sva objavlivanja izvršena u dokumentima o objavljivanju i javnim izjavama. Pojmovi i akronimi definirani u odjeljku 1: Definirani pojmovi su ključni za razumijevanje ove Politike. Također pogledajte Prilog A – Primjeri informacija koje mogu biti materijalne, za neiscrpu listu primjera vrsta događaja ili informacija koje mogu biti materijalne.

4. Zahtjevi i ograničenja

4.1 Povjerljivost materijalnih nejavnih informacija

Svaki član Upravnog odbora, zaposlenik ili treća strana koja ima saznanja o materijalnim nejavnim informacijama mora takve informacije tretirati kao povjerljive dok se informacije javno ne objelodane i zabranjeno im je da takve informacije prenose bilo kome osim u neophodnom toku poslovanja i u skladu s ovom Politikom. Pogledajte Prilog B - Primjeri objelodanjivanja koje može biti u neophodnom toku poslovanja, za okolnosti kada regulatori vrijednosnih papira smatraju da objelodanjivanje može biti „u neophodnom toku poslovanja“. Ako nisu sigurni, članovi Upravnog odbora, zaposlenici i treće strane moraju se konsultirati s glavnim pravnim savjetnikom kako bi utvrdili da li objelodanjivanje u određenoj okolnosti predstavlja objelodanjivanje u neophodnom toku poslovanja. Radi veće sigurnosti, objelodanjivanje analitičarima, institucionalnim investitorima, drugim tržišnim stručnjacima i predstavnicima medija neće se smatrati neophodnim tokom poslovanja.

Ako su materijalne nejavne informacije objelodanjene u neophodnom toku poslovanja, svako ko je tako obaviješten mora jasno razumjeti da se informacije moraju čuvati u tajnosti i, u odgovarajućim okolnostima, potpisati ugovor o povjerljivosti. Osim toga, kako bi se spriječila zloupotreba ili nenamjerno objelodanjivanje materijalnih nejavnih informacija, moraju se poštovati procedure za zaštitu povjerljivih informacija navedene u Politici zaštite informacija kompanije.

4.2 Objelodanjivanje materijalnih informacija

4.2.1 Odbor za objelodanjivanje informacija

Kompanija je osnovala Odbor za objelodanjivanje informacija, koji nadgleda prakse i kontrole objelodanjivanja informacija u kompaniji i odgovoran je za implementaciju i praćenje ove Politike. Odbor za objelodanjivanje informacija sastoji se od generalnog direktora, finansijskog direktora, glavnog pravnog savjetnika i izvršnog potpredsjednika za korporativni razvoj, ili osoba koje delegiraju. Generalni direktor je ovlašten da s vremena na vrijeme mijenja sastav članova Odbora za objelodanjivanje informacija i može ga mijenjati.

Broj dokumenta	Verzija	Vlasnik dokumenta	Odobreno od	Datum	Period pregleda	Sljedeći pregled
DPM-BH-PL-005	001	Izvršni potpredsjednik za korporativne poslove, glavni pravni savjetnik i sekretar kompanije	Upravni odbor	12/09/25	1 god.	31/07/26

Politika objelodanjivanja informacija i insajderskog trgovanja

POLITIKA

4.2.2 Ovlašteni glasnogovornici

Da bi se smanjio rizik selektivnog objelodanjivanja i osiguralo da se javnosti prenosi jasna poruka, kompanija je odredila ograničen broj glasnogovornika kojima je dozvoljeno da u njeno ime daju javne izjave medijima, investitorima i analitičarima.

Glasnogovornici su navedeni u nastavku i ovlašteni su govoriti samo o javno objavljenim informacijama koje se odnose na specifična područja navedena nasuprot njihovih imena:

Ovlašteni glasnogovornik	Ovlaštenje
Predsjednik Upravnog odbora DPM-a	Strategija, procesi upravljanja, naknade rukovodilaca, strategija održivosti i učinak.
Glavni izvršni direktor	Sve teme vezane za kompaniju
Glavni finansijski direktor	Sve teme vezane za kompaniju
Glavni operativni direktor	Sve teme vezane za kompaniju
Izvršni potpredsjednik za korporativni razvoj	Sve teme vezane za kompaniju
Glavni pravni savjetnik	Sve teme vezane za kompaniju
Viši potpredsjednik za održivi razvoj poslovanja	Nefinansijske aktivnosti i razvoj projekata
Generalni direktor, Chelopez	Sve stvari vezane za DPM Metals Chelopez
Generalni direktor, Ada Tepe	Sve stvari vezane za DPM Metals Krumovgrad
Generalni direktor, Ekvador	Sve stvari vezane za DPM Metals Ekvador
Direktor za odnose s investitorima	Sve teme koje se odnose na kompaniju, pod nadzorom Izvršnog potpredsjednika za korporativni razvoj

Spisak može s vremena na vrijeme mijenjati Odbor za objelodanjivanje informacija ili generalni direktor, po vlastitom nahođenju. Bilo koji od ovlaštenih glasnogovornika može, samo u obimu svog ovlaštenja, s vremena na vrijeme odrediti druge osobe unutar kompanije da govore o određenim pitanjima ili odgovore na specifične upite, prema potrebi ili primjerenosti.

Osim ako ih ovlašteni glasnogovornik ne odredi ili im to posebno naloži, zaposlenici ni pod kojim okolnostima ne smiju odgovarati na upite o poslovanju ili poslovima kompanije od strane medija, analitičara, investitora ili bilo kojeg drugog člana javnosti i moraju sve takve upite uputiti ovlaštenim glasnogovornicima.

4.2.3 Kontrole i parametri objelodanjivanja informacija

Sljedeće osnovne kontrole i parametri objelodanjivanja definirani su kako bi se pružilo razumno uvjeravanje da se informacije koje se moraju javno objaviti blagovremeno evidentiraju, obrađuju, sažimaju i izvještavaju:

- Svaki član Upravnog odbora, zaposlenik/ca ili treća strana koji saznaju materijalne informacije ili koji vjeruju da su materijalne nejavne informacije otkrivene kršenjem ove Politike ili da je napravljena materijalna greška u bilo kojem javnom objavljivanju koje je izvršila kompanija, mora odmah obavijestiti člana Odbora za objelodanjivanje.

Broj dokumenta	Verzija	Vlasnik dokumenta	Odobreno od	Datum	Period pregleda	Sljedeći pregled
DPM-BH-PL-005	001	Izvršni potpredsjednik za korporativne poslove, glavni pravni savjetnik i sekretar kompanije	Upravni odbor	12/09/25	1 god.	31/07/26

Politika objelodanjivanja informacija i insajderskog trgovanja

POLITIKA

- Odbor za objelodanjivanje će utvrditi da li su informacije materijalne i da li zahtijevaju javno objelodanjivanje, uzimajući u obzir prirodu samih informacija, potencijalni uticaj na tržišnu cijenu vrijednosnih papira kompanije i prevladavajuće tržišne uvjete od slučaja do slučaja;
- Materijalne informacije se moraju javno objaviti odmah putem saopćenja za javnost, putem glavne novinske agencije, i biće prethodno odobrene od strane TSX-a ako se objavljuju tokom radnog vremena;
- Pod određenim okolnostima, Odbor za objelodanjivanje može utvrditi da bi takvo objelodanjivanje bilo pretjerano štetno za kompaniju (na primjer, ako bi objavljivanje informacija uzrokovalo predrasude prema pregovorima u korporativnoj transakciji), u kom slučaju će se informacije čuvati u tajnosti, u skladu s važećim zakonima o vrijednosnim papirima, sve dok Odbor za objelodanjivanje ne utvrdi da se mogu javno objaviti;
- Objelodanjivanje informacija mora biti tačno, činjenično, uravnoteženo i potpuno u svim bitnim aspektima, te mora uključivati sve informacije čije bi izostavljanje ostatak objelodanjivanja učinilo obmanjujućim;
- Nepovoljne materijalne informacije moraju se otkriti jednako brzo i potpuno kao i povoljne informacije;
- Materijalne nejavne informacije ne smiju se objelodaniti odabranim pojedincima (na primjer, u intervjuu s jednim ili više analitičara ili u telefonskom razgovoru s jednim ili više investitora);
- Samo objelodanjivanje na web stranici kompanije ne predstavlja adekvatno objelodanjivanje materijalnih informacija;
- Objelodanjivanje se mora odmah ispraviti ako kompanija naknadno sazna da je ranije objelodanjivanje od strane kompanije sadržavalo materijalnu grešku ili propust u vrijeme kada je dato;
- Nakon distribuiranja, sva kompanijina objelodanjivanja informacija će biti praćena kako bi se osiguralo tačno izvještavanje medija i preduzele korektivne mjere, ako bude potrebno; i
- Ako postoji razlog za vjerovanje da su materijalne nejavne informacije nenamjerno otkrivene odabranoj grupi pojedinaca, takvo kršenje mora se odmah prijaviti članu Odbora za objelodanjivanje, a primaoci materijalnih nejavnih informacija biće obaviješteni da su takve informacije materijalne i da još nisu javno objelodanjene. Kompanija će odmah objelodaniti takve informacije u saopštenju za javnost i preduzeti sve druge korake koje Odbor za objelodanjivanje smatra prikladnim.

4.2.4 Priprema i revizija dokumenata o objelodanjivanju informacija

Svi Dokumenti o objelodanjivanju informacija moraju biti pripremljeni u konsultaciji sa i pregledani od strane relevantnih zaposlenika u svim primjenjivim poslovnim funkcijama kompanije, a po potrebi se moraju dobiti i doprinosi od vanjskih malih ili srednjih preduzeća, uključujući vanjskog savjetnika ili nezavisne revizore.

Odbor za objelodanjivanje će revidirati nacрте Dokumenta o objelodanjivanju informacija onoliko puta koliko je potrebno i razmotriti sve komentare koje iznese bilo koji recenzent. Tokom procesa pregleda, Odbor za objelodanjivanje informacija će razmotriti sva nova dešavanja, ključne rizike i poslovne izazove ili područja zabrinutosti.

U slučaju da je izvještaj, izjava ili mišljenje malih ili srednjih preduzeća uključeno ili sažeto u Dokumentu o objelodanjivanju informacija, mora se dobiti pismena saglasnost stručnjaka za korištenje izvještaja, izjave ili

Broj dokumenta	Verzija	Vlasnik dokumenta	Odobreno od	Datum	Period pregleda	Sljedeći pregled
DPM-BH-PL-005	001	Izvršni potpredsjednik za korporativne poslove, glavni pravni savjetnik i sekretar kompanije	Upravni odbor	12/09/25	1 god.	31/07/26

Politika objelodanjivanja informacija i insajderskog trgovanja

POLITIKA

mišljenja ili izvoda iz istih i konkretan oblik objelodanjivanja informacija. Pored toga, Odbor za objelodanjivanje informacija mora biti uvjeren da ne postoje razumni razlozi za vjerovanje da postoji pogrešna izjava u dijelu dokumenta sačinjenog na osnovu ovlaštenja stručnjaka i da dio Dokumenta o objelodanjivanju informacija sačinjen na osnovu ovlaštenja malih ili srednjih preduzeća korektno predstavlja izvještaj, izjavu ili mišljenje malog ili srednjeg preduzeća.

4.2.5 Odobranje dokumenata o objelodanjivanju informacija

Prije njihovog objavljivanja, sve Dokumente o objelodanjivanju informacija mora odobriti Odbor za objelodanjivanje informacija. Osim toga, svaki osnovni Dokument o objelodanjivanju informacija (osim izvještaja o materijalnim promjenama) mora pregledati i odobriti Upravni odbor DPM-a i njegovi nadležni odbori. Svaki izvještaj o materijalnim promjenama mora pregledati i odobriti Glavni pravni savjetnik prije njihovog dostavljanja.

4.2.6 Informacije koje se odnose na budućnost

Kompanija u odgovarajućim okolnostima može pružiti informacije koje se odnose na budućnost kako bi omogućila procjenu poslovanja kompanije i izgleda za učinak. Informacije koje se odnose na budućnost podrazumijevaju sva objelodanjivanja u vezi s mogućim događajima, uvjetima ili rezultatima koji se predstavljaju kao prognoza ili projekcija, uključujući finansijske informacije usmjerene na budućnost u pogledu budućih rezultata poslovanja, buduće finansijske pozicije ili budućih promjena u finansijskoj poziciji koje se zasnivaju na pretpostavkama o budućim ekonomskim uvjetima i tokovima djelovanja.

Prilikom pružanja informacija koje se odnose na budućnost, mora se uključiti razuman jezik upozorenja kojim se identificiraju informacije koje se odnose na budućnost kako bi se primaoci obavijestili da materijalni faktori mogu uzrokovati da se stvarni rezultati materijalno razlikuju od očekivanih rezultata. Također se mora uključiti izjava o materijalnim faktorima ili pretpostavkama primijenjenim u informacijama koje se odnose na budućnost.

4.2.7 Odgovaranje na tržišne glasine

Kompanija neće komentirati glasine ni afirmativno ni negativno, uključujući i one na internetu. Ako regulatorno tijelo za vrijednosne papire ili TSX zatraži od kompanije da da izjavu kao odgovor na tržišnu glasinu ili kada se određene glasine smatraju štetnim za interese kompanije, Odbor za objelodanjivanje informacija može razmotriti to pitanje i dati preporuku generalnom direktoru o prirodi i kontekstu bilo kakvog odgovora.

4.2.8 Konferencijski pozivi i webcastovi

Konferencijski pozivi mogu se održavati za kvartalne i godišnje finansijske rezultate ili druge materijalne vijesti. Tokom tih poziva, ovlašteni glasnogovornici će razgovarati o ključnim aspektima rezultata ili razvoja, a ta diskusija će biti istovremeno dostupna svim učesnicima. Gdje je to izvodljivo, Odbor za objelodanjivanje informacija i ovlašteni glasnogovornici će se sastati kako bi razgovarali o prezentaciji informacija i odgovarajućim odgovorima na predviđena pitanja, prije bilo kakvog takvog konferencijskog poziva.

Kompanija će unaprijed obavijestiti o konferencijskom pozivu izdavanjem saopštenja za javnost i objavljivanjem na web stranici kompanije, u kojem će biti objavljen datum i vrijeme, opći opis onoga o čemu će se raspravljati i

Broj dokumenta	Verzija	Vlasnik dokumenta	Odobreno od	Datum	Period pregleda	Sljedeći pregled
DPM-BH-PL-005	001	Izvršni potpredsjednik za korporativne poslove, glavni pravni savjetnik i sekretar kompanije	Upravni odbor	12/09/25	1 god.	31/07/26

Politika objelodanjivanja informacija i insajderskog trgovanja

POLITIKA

informacije koje će zainteresovanim stranama omogućiti pristup pozivu. Arhivirani audio webcast na web stranici ili audio transkript konferencijskog poziva će nakon poziva biti ograničeno vrijeme dostupni svima koji su zainteresovani za slušanje snimka.

4.2.9 Kontakti s analitičarima, investitorima i medijima

Sastanci s analitičarima i investitorima važan su element programa odnosa s investitorima Kompanije. Shodno tome, ovlašteni glasnogovornici mogu povremeno kontaktirati, odgovarati, sastajati se sa ili se obraćati analitičarima, investitorima ili novinarima pojedinačno ili u malim grupama. Općenito, takvi razgovori trebaju biti ograničeni na istraživanje ili pojašnjenje javno objavljenih materijalnih informacija i nematerijalnih informacija. Materijalne nejavne informacije ne smiju se otkrivati na tim sastancima. Ovlašteni glasnogovornici će voditi bilješke o razgovorima s analitičarima i investitorima i, gdje je to izvodljivo, više predstavnika kompanije će biti prisutno na svim pojedinačnim i grupnim sastancima.

4.2.10 Izvještaji analitičara

Kompanija neće komentirati izvještaje koje su pripremili analitičari, osim u svrhu ukazivanja na činjenične greške na osnovu javno dostupnih informacija. Spisak svih analitičara za koje se zna da prate kompaniju može biti objavljen na web stranici, ali linkovi za izvještaje analitičara ne smiju biti objavljeni niti se nalaziti na web stranici kompanije.

4.2.11 Javni govori i prezentacije

Kompanija može učestvovati na raznim konferencijama ili drugim javnim mjestima u Kanadi i drugdje. Samo ovlašteni glasnogovornici ili osobe koje delegiraju smiju govoriti na takvim mjestima i smiju otkrivati samo informacije koje nisu materijalne ili koje su prethodno objelodanjene. Bilo kakvo selektivno objelodanjivanje materijalnih nejavnih informacija, uključujući neobjelodanjene smjernice o zaradi ili smjernice o poslovanju i proizvodnji, nije dozvoljeno.

4.2.12 Web stranica kompanije i korištenje društvenih mreža

Web stranicu kompanije, kao i sve ostale kanale društvenih mreža grupe koji se mogu povremeno koristiti, kreiraće i njima upravljati Direktor za odnose s investitorima, koji će biti glavna kontakt osoba za komunikaciju i odobravanje sadržaja koji će se plasirati javnosti putem web stranice.

Web stranica kompanije će sadržavati:

- sve materijalne informacije koje su prethodno objelodanjene, uključujući, bez ograničenja, sve dokumente na SEDAR-u ili linkove do tih dokumenata na SEDAR-u;
- sva saopštenja za javnost ili linkove do tih saopštenja za javnost;
- nematerijalne informacije dostavljene analitičarima, institucionalnim investitorima i drugim tržišnim stručnjacima koje odredi Direktor za odnose s investitorima (kao što su slajdovi prezentacija za investitore i materijali distribuirani na industrijskim konferencijama);
- kontakt informacije za odnose s investitorima radi olakšavanja komunikacije s investitorima; i

Broj dokumenta	Verzija	Vlasnik dokumenta	Odobreno od	Datum	Period pregleda	Sljedeći pregled
DPM-BH-PL-005	001	Izvršni potpredsjednik za korporativne poslove, glavni pravni savjetnik i sekretar kompanije	Upravni odbor	12/09/25	1 god.	31/07/26

Politika objelodanivanja informacija i insajderskog trgovanja

POLITIKA

- napomenu koja čitaoca obavještava da su sadržane informacije bile tačne u vrijeme objavljivanja, ali da mogu biti zamijenjene naknadno objelodanjenim informacijama.

Informacije sadržane na web stranici će se redovno ažurirati i održavati radi tačnosti. Netačne informacije se moraju odmah ukloniti.

Članovi Upravnog odbora i zaposlenici ne smiju raspravljati o informacijama kompanije niti ih objavljivati u sobama za internet chat, u blogovima, na društvenim mrežama, u newsgrupama ili na oglasnim pločama, uključujući i putem ličnih ili bilo kojih kanala društvenih mreža grupe kao što su Facebook, LinkedIn, Twitter /X/ i YouTube, bez prethodnog odobrenja ovlaštenog glasnogovornika ili osobe koju on odredi i osiguravanja da objava ne uključuje materijalne nejavne informacije i da je na drugi način u skladu s ovom Politikom.

4.2.13 Održavanje perioda tišine

Kompanija će poštivati kvartalni period tišine, tokom kojeg analitičarima, investitorima ili drugim tržišnim stručnjacima neće biti davane smjernice o zaradi ili komentari u vezi s operativnim ili finansijskim rezultatima tekućeg kvartala. Komunikacija tokom perioda tišine će biti ograničena na odgovore na upite u vezi s javno dostupnim materijalnim informacijama ili nematerijalnim informacijama. Period tišine počinje prvog dana u mjesecu nakon završetka kvartala i završava se izdavanjem saopštenja za javnost kojim se objavljuju kvartalni rezultati.

Osim toga, u slučaju da kompanija objavi javnu ponudu, Odbor za objavljivanje može nametnuti poseban period tišine članovima Upravnog odbora i određenim zaposlenima ako smatra prikladnim da se riješe zabrane aktivnosti predmarketinga prije izdavanja potvrde o preliminarnom prospektu i prije marketinških aktivnosti nakon izdavanja potvrde o preliminarnom prospektu.

4.3 Insajdersko trgovanje

4.3.1 Zabrana insajderskog trgovanja, dojavljivanja i preporučivanja trgovanja

Osoba u posebnom odnosu s kompanijom ne smije učestvovati u:

- „Insajderskom trgovanju“ - kupovini ili prodaji vrijednosnih papira kompanije uz znanje o materijalnim nejavnim informacijama u vezi s kompanijom.
- „Dojavljivanju“ - obavještavanju, osim u neophodnom toku poslovanja, druge osobe ili kompanije o materijalnim nejavnim informacijama u vezi s kompanijom.
- „Preporučivanju trgovine“ - preporučivanju ili podsticanju druge osobe ili kompanije da kupuje ili prodaje vrijednosne papire kompanije uz znanje o materijalnim nejavnim informacijama u vezi s kompanijom.

Ove zabrane će se primjenjivati dok materijalne informacije ne budu objavljene širokoj javnosti putem saopštenja za javnost i dok ne prođe razumno vrijeme (24 sata ili jedan (1) čist trgovački dan, osim ako glavni pravni savjetnik ne bude savjetovao drugačije) za analiziranje informacija od strane javnosti.

Broj dokumenta	Verzija	Vlasnik dokumenta	Odobreno od	Datum	Period pregleda	Sljedeći pregled
DPM-BH-PL-005	001	Izvršni potpredsjednik za korporativne poslove, glavni pravni savjetnik i sekretar kompanije	Upravni odbor	12/09/25	1 god.	31/07/26

Politika objelodanjivanja informacija i insajderskog trgovanja

POLITIKA

4.3.2 Redovni periodi zabrane trgovanja

Svi članovi Upravnog odbora i zaposlenici koji učestvuju u pripremi finansijskih izvještaja kompanije ili koji na drugi način imaju pristup materijalnim nejavnim informacijama koje se odnose na kompaniju podlijeće redovnim periodima zabrane trgovanja tokom kojih je trgovanje vrijednosnim papirima kompanije zabranjeno.

Redovni periodi zabrane trgovanja nastupiće u vrijeme oko objavljivanja poslovnih i finansijskih rezultata kompanije. Trgovanje se ne smije obavljati tokom perioda koji počinje prvog dana nakon završetka kvartala ili godine do kraja prvog punog dana kada je berza TSX otvorena za trgovanje nakon što finansijski rezultati za kvartal ili kraj godine budu objavljeni putem saopštenja za javnost.

4.3.3 Posebni periodi zabrane trgovanja

Svim članovima Upravnog odbora i onim zaposlenima koji su o tome elektroničkom poštom obaviješteni od strane glavnog pravnog savjetnika ili njegovog ovlaštenog predstavnika, biće zabranjeno trgovanje vrijednosnim papirima kompanije tokom bilo kojeg drugog perioda koji Odbor za objelodanjivanje informacija utvrdi kao potreban. Posebne zabrane trgovanja mogu se s vremena na vrijeme uvesti zbog posebnih okolnosti bitnih za kompaniju, ali koje još nisu javno objelodanjene ili se ne mogu objelodaniti.

4.3.4 Izuzeci od zabrana trgovanja

Zabrane u vezi s trgovanjem vrijednosnim papirima kompanije tokom perioda zabrane trgovanja neće se primjenjivati na:

- sticanje vrijednosnih papira putem korištenja opcija na dionice, ali se primjenjuju na prodaju vrijednosnih papira stečenih putem korištenja dioničke opcije; i
- izdavanje, raspolaganje ili sticanje vrijednosnih papira prema određenim automatskim planovima, kao što su plan kupovine dionica ili ponuda izdavaoca po uobičajenom kursu, kada trgovine izvršava broker u skladu s postojećim ili unaprijed datim instrukcijama DPM-a, a da nije u posjedu neobjelodanih materijalnih informacija.

Trgovanje tokom perioda zabrane trgovanja može biti dozvoljeno u izuzetnim okolnostima uz prethodno odobrenje Odbora za objelodanjivanje informacija i, ako je član Odbora za objelodanjivanje informacija zatražio dozvolu - uz odobrenje Odbora za reviziju, pod uvjetom da osoba koja traži dozvolu ne posjeduje materijalne nejavne informacije.

4.3.5 Zahtjevi u pogledu dobivanja prethodnog odobrenja

Kako bi se spriječio čak i privid nepropisne insajderske trgovine, članovi Upravnog odbora i zaposlenici, koji podliježu periodima zabrane trgovanja, bilo redovnim ili posebnim, moraju prethodno pismeno obavijestiti o namjeri vršenja trgovine (uključujući korištenje bilo koje opcije) i dobiti prethodno odobrenje od glavnog pravnog savjetnika ili njegovog ovlaštenog delegata kako bi se potvrdilo da period zabrane trgovanja nije na snazi i da je predložena trgovina inače odobrena.

Broj dokumenta	Verzija	Vlasnik dokumenta	Odobreno od	Datum	Period pregleda	Sljedeći pregled
DPM-BH-PL-005	001	Izvršni potpredsjednik za korporativne poslove, glavni pravni savjetnik i sekretar kompanije	Upravni odbor	12/09/25	1 god.	31/07/26

Politika objavljanja informacija i insajderskog trgovanja

POLITIKA

Obavještenje o namjeri trgovanja mora se dostaviti u pisanoj formi putem elektroničke pošte glavnom pravnom savjetniku ili njegovom ovlaštenom delegatu, osim u slučaju korištenja dioničkih opcija, u kom slučaju obavještenje mora biti izvršeno putem „Shareworks“ (ili bilo kojeg drugog softvera za upravljanje dionicama, kojim se „Shareworks“ može zamijeniti). Odobrenja će biti data u pisanoj formi putem elektroničke pošte ili putem „Shareworks“, a prethodno odobrenje će važiti sedam (7) kalendarskih dana ili drugi period naveden u obavještenju od „Shareworks“, osim ako se ne opozove prije toga. Nijedna trgovina se ne smije obavljati prije dobijanja prethodnog odobrenja i nakon isteka sedam (7) kalendarskih dana od prijema odobrenja, osim ako se takvo odobrenje ne obnovi.

Bez obzira na bilo kakvu obavijest o trgovini kako je gore navedeno i bilo kakvo odobrenje trgovine od strane glavnog pravnog savjetnika ili njegovog ovlaštenog delegata, krajnja odgovornost za poštivanje ove Politike i važećih zakona i propisa leži na pojedincu.

4.3.6 Grantovi

Osim ako nije drugačije odobreno prema važećem zakonu o vrijednosnim papirima i pravilima berze, dodjele dioničkih opcija, ograničenih dioničkih jedinica, dioničkih jedinica zasnovanih na učinku ili drugih podsticajnih vrijednosnih papira Kompanije (i određivanje cijene dioničkih opcija ili određivanje broja jedinica koje će biti dodijeljene) neće se vršiti tokom bilo kakvog redovnog ili posebnog prekida trgovanja, pod uvjetom da se takvo dodjeljivanje može odobriti tokom takvog prekida trgovanja ako stupi na snagu nakon isteka bilo kojeg perioda prekida trgovanja (i ako se u tom trenutku izvrši određivanje cijene dioničkih opcija ili određivanje broja jedinica koje će biti dodijeljene).

4.3.7 Špekuliranje i zaštita od rizika

Kako bi se osiguralo da se ne pojavi percepcija o insajderskoj trgovini, članovi Upravnog odbora i zaposleni ne bi trebali „špekulirati“ vrijednosnim papirima kompanije. U smislu ove Politike, „špekulirati“ znači kupiti ili prodati vrijednosne papire s namjerom njihove preprodaje ili otkupa u relativno kratkom vremenskom periodu u očekivanju porasta ili pada tržišne cijene takvih vrijednosnih papira. Špekulacija radi kratkoročne dobiti razlikuje se od kupovine i prodaje vrijednosnih papira u sklopu dugoročnog investicijskog programa.

Članovi Upravnog odbora i zaposleni ne smiju prodavati vrijednosne papire kompanije na kratko ni prodavati kupovne opcije ili kupovati prodajne opciju u odnosu na vrijednosne papire kompanije niti se upuštati u bilo koju drugu transakciju radi sintetičke monetizaciju vrijednosnih papira kompanije (uključujući transakcije u kojima se mijenjaju ekonomski interes pojedinca i izloženost riziku u vrijednosnim papirima kompanije, kao što su ugovori o kupovini vrijednosnih papira ili terminski ugovori o prodaji).

Članovi Upravnog odbora i službenici kompanije ne smiju se, direktno ili indirektno, upuštati u bilo kakvu vrstu transakcije zaštite od rizika koja bi mogla smanjiti ili ograničiti ekonomski rizik člana Upravnog odbora ili službenika Kompanije u pogledu njihovog udjela, vlasništva ili interesa u, ili prema, običnim dionicama ili drugim vrijednosnim papirima Kompanije, uključujući, bez ograničenja, izdane opcije na dionice, prava na rast vrijednosti dionica ili druge naknade čija je vrijednost izvedena iz, upućuje na ili se zasniva na vrijednosti ili tržišnoj cijeni običnih dionica ili drugih vrijednosnih papira u kapitalu kompanije. Zabranjene transakcije uključuju kupovinu finansijskih instrumenata, uključujući, bez ograničenja, unaprijed plaćene varijabilne ugovore o prodaji, zamjene kapitala, kupovine vrijednosnih papira, kupovne, prodajne opcije ili druge izvedene vrijednosne papire koji su osmišljeni za zaštitu ili kompenzaciju smanjenja tržišne vrijednosti vlasničkih vrijednosnih papira kompanije.

Broj dokumenta	Verzija	Vlasnik dokumenta	Odobreno od	Datum	Period pregleda	Sljedeći pregled
DPM-BH-PL-005	001	Izvršni potpredsjednik za korporativne poslove, glavni pravni savjetnik i sekretar kompanije	Upravni odbor	12/09/25	1 god.	31/07/26

Politika objelodanjivanja informacija i insajderskog trgovanja

POLITIKA

4.3.8 Insajderi koji podnose izvještaje

Pored gore opisanih obaveza, insajderi koji podnose izvještaje podliježu obavezama izvještavanja. Insajderi koji podnose izvještaje moraju podnijeti „izvještaj o insajderskoj trgovini“ kanadskim regulatorima vrijednosnih papira u roku od deset (10) kalendarskih dana nakon što postanu insajderi koji podnose izvještaje, uz objelodanjivanje vlasništva pojedinca nad vrijednosnim papirima i nagradama zasnovanim na dionicama kompanije, ili kontrolu ili upravljanje nad njima. Svaki takav insajder koji podnosi izvještaje dužan je i da podnosi izvještaj o insajderskoj trgovini kanadskim regulatorima vrijednosnih papira svaki put kada se korisničko vlasništvo nad vrijednosnim papirima kompanije, ili kontrola ili upravljanje nad njima, promijeni u roku od pet (5) kalendarskih dana od dana kada se promjena dogodi.

Insajderi koji podnose izvještaje i kojima je potrebna pomoć pri podnošenju insajderskog izvještaja mogu se blagovremeno obratiti glavnom pravnom savjetniku koji će organizirati pomoć, pripremu i podnošenje insajderskog izvještaja. Insajderi koji podnose izvještaje podsjećaju se da su lično odgovorni za blagovremeno objelodanjivanje informacija o svojim trgovačkim aktivnostima i da svaka pomoć koja im se ponudi ni na koji način ne smanjuje obaveze koje im nameću važeći zakoni o insajderskoj trgovini.

4.3.9 Primjenjivost na vrijednosne papire i materijalne nejavne informacije trećih strana

Zabrane sadržane u ovoj Politici u vezi s insajderskim trgovanjem, dojavljivanjem i preporučivanjem trgovine vrijednosnim papirima kompanije primjenjivaće se i u odnosu na vrijednosne papire trećih strana u okolnostima u kojima članovi Upravnog odbora ili zaposleni mogu posjedovati materijalne nejavne informacije o trećoj strani dobivene u toku poslovanja kompanije. U tim okolnostima, informacije o trećim stranama će se tretirati na isti način kao i slične informacije koje se odnose na kompaniju. Nadalje, tokom pregovora s trećim stranama, kompanija može uvesti periode zabrane trgovanja vrijednosnim papirima takvih trećih strana.

4.3.10 Potencijalne građanske i krivične sankcije

Pojedine osobe mogu biti predmet građanskih i krivičnih sankcija i odgovornosti za bavljenje insajderskim trgovanjem, dojavljivanje, preporučivanje prodaje, neblagovremeno podnošenje izvještaja o insajderskim informacijama kada se to od njih traži. Posljedice mogu biti ozbiljne i mogu uključivati novčane i krivične sankcije. U Kanadi, kazne za kršenje zakona o insajderskom trgovanju uključuju moguću kaznu zatvora do pet godina i novčane kazne koje se kreću do iznosa od 5.000.000 dolara i trostrukog iznosa bilo koje ostvarene dobiti ili izbjegnuto gubitka, što god je od navedenog veće.

4.4 Prijavljivanje kršenja

Članovi Upravnog odbora i zaposlenici, kao i sve treće strane na koje se ova Politika odnosi, dužni su prijaviti svako poznato ili sumnjivo kršenje ove Politike u skladu s *Kodeksom poslovnog ponašanja i etike* kompanije i *Standardom za prijavljivanje nepravilnosti*.

Broj dokumenta	Verzija	Vlasnik dokumenta	Odobreno od	Datum	Period pregleda	Sljedeći pregled
DPM-BH-PL-005	001	Izvršni potpredsjednik za korporativne poslove, glavni pravni savjetnik i sekretar kompanije	Upravni odbor	12/09/25	1 god.	31/07/26

Politika objelodanjivanja informacija i insajderskog trgovanja

POLITIKA

5. Odnosi uloga, ovlaštenja i odgovornosti

Radi lakšeg usklađivanja s ovom Politikom, određene uloge su definirane u odjeljku 1: Definirani pojmovi, a povezani odnosi i odgovornosti su ovdje propisani.

5.1 Odbor za objelodanjivanje informacija

Odbor za objelodanjivanje informacija odgovoran je za:

- procjenu i utvrđivanje potrebe za javnim objelodanjivanjem informacija, uključujući donošenje odluka o tome:
 - da li informacija predstavlja materijalnu informaciju;
 - da li je došlo do materijalne promjene;
 - da li je izvršeno ili bi moglo doći do selektivnog objelodanjivanja informacija; i
 - da li je data netačna izjava.
- osiguravanje pravovremenog objelodanjivanja materijalnih informacija u skladu sa zakonima o vrijednosnim papirima;
- pregled i odobravanje svakog Dokumenta o objelodanjivanju informacija kako bi se osiguralo da je potpun i tačan u svim materijalnim aspektima;
- nadzor nad procesom pripreme Dokumenta o objelodanjivanju informacija, uključujući procedure za pripremu nacрта, distribuciju odgovarajućim zaposlenima i vanjskim malim i srednjim preduzećima gdje je to primjereno,
- nadzor nad kontrolama, procedurama i praksama objelodanjivanja informacija u kompaniji; i
- redovno pregledavanje i procjenjivanje efikasnosti i usklađenosti s ovom Politikom i cjelokupnim sistemom kontrola, procedura i praksi objelodanjivanja informacija u kompaniji.

Odbor za objelodanjivanje informacija odgovoran je i za odobravanje, u izuzetnim okolnostima, trgovanja vrijednosnim papirima kompanije tokom perioda zabrane trgovanja, kako je navedeno u odjeljku 4.3.4: Izuzeci od zabrana trgovanja.

Odbor za objelodanjivanje informacija sastajeće se formalno ili neformalno kako to okolnosti budu nalagale i na način koji Odbor za objelodanjivanje informacija bude smatrao prikladnim.

5.2 Glavni pravni savjetnik

Glavni pravni savjetnik je odgovoran za:

- pregled i odobravanje dokumenata o objelodanjivanju informacija kako je navedeno u ovoj Politici;
- određivanje kada treba uvesti ili ukinuti poseban period zabrane i slanje relevantnih obavještenja članovima Upravnog odbora i određenim zaposlenicima, prema potrebi;
- davanje prethodne dozvole članovima Upravnog odbora i određenim zaposlenicima za kupovinu ili prodaju vrijednosnih papira kompanije, kako je navedeno u ovoj Politici; i
- vođenje liste članova Upravnog odbora i zaposlenika koji se smatraju insajderima koji podnose izvještaje i pomoć pri podnošenju izvještaja o insajderima, kada se to zatraži.

Broj dokumenta	Verzija	Vlasnik dokumenta	Odobreno od	Datum	Period pregleda	Sljedeći pregled
DPM-BH-PL-005	001	Izvršni potpredsjednik za korporativne poslove, glavni pravni savjetnik i sekretar kompanije	Upravni odbor	12/09/25	1 god.	31/07/26

Politika objelodanjivanja informacija i insajderskog trgovanja

POLITIKA

Glavni pravni savjetnik može delegirati neke od svojih odgovornosti drugim članovima Izvršnog odbora, Funkciji za korporativne pravne poslove i usklađenost i/ili potpredsjedniku za ljudske potencijale.

5.3 Ovlašteni glasnogovornici

Samo ovlašteni glasnogovornici mogu prenositi materijalne informacije javnosti. Ovlašteni glasnogovornici moraju osigurati da se takvo objelodanjivanje, kao i svako objavljivanje informacija kompanije na bilo kojem kanalu društvenih mreža za koje je zaposlenik zatražio odobrenje, vrši u strogom skladu s ovom Politikom.

5.4 Direktor za odnose s investitorima

Direktor za odnose s investitorima prvenstveno je odgovoran za koordinaciju kontakata s medijima, analitičarima, dioničarima i drugim članovima investicijske zajednice, a odgovoran je i za kreiranje i administraciju web stranice kompanije i drugih kanala grupe na društvenim mrežama, te za plasiranje informacija putem web stranice, u skladu sa zahtjevima ove Politike.

5.5 Svi članovi Upravnog odbora i zaposlenici

Svi članovi Upravnog odbora i zaposlenici odgovorni su za njihovo upoznavanje s odredbama ove Politike i njihovo poštivanje, uključujući, ali ne ograničavajući se na očuvanje povjerljivosti i pravovremeno objelodanjivanje materijalnih nejavnih informacija i zabranu kupovine, prodaje ili na drugi način monetizacije vrijednosnih papira kompanije dok posjeduju materijalne nejavne informacije. Članovi Upravnog odbora i zaposlenici odgovorni su i za osiguranje da njihova povezana lica ispunjavaju zahtjeve ove Politike.

6. Datum stupanja na snagu i revizija ovog dokumenta o politici

Članovi Upravnog odbora, zaposleni i treće strane moraju se pridržavati svih zahtjeva opisanih u ovoj Politici od datuma njenog stupanja na snagu.

Kompanija će ovu Politiku revidirati svake tri godine i ona se može mijenjati uz odobrenje Upravnog odbora DPM-a.

7. Postupanje u skladu s ovim dokumentom o politici

Nepoštivanje ove Politike može dovesti do toga da član Upravnog odbora, zaposlenik ili treća strana budu izloženi korektivnim mjerama od strane kompanije, kako je opisano u *Kodeksu poslovnog ponašanja i etike*.

8. Prilozi

Sljedeći prilozi su ključni za razumijevanje ove Politike:

- Prilog A – Primjeri informacija koje mogu biti materijalne
- Prilog B – Primjeri objelodanjivanja informacija koje mogu biti u neophodnom toku poslovanja

Page 18 of 20

DPMetals BH d.o.o. Vlasničke Informacije. Ovaj dokument sadrži povjerljive i vlasničke informacije kompanije DPMetals BH d.o.o. ("DPM Metals"). Nijedan njegov dio ne smije se koristiti, distribuirati, citirati ili umnožavati za potrebe izvan kompanije DPM Metals bez prethodnog pismenog odobrenja kompanije DPM Metals. Ovo je referentna kopija kontrolisanog dokumenta; ukoliko postoji sumnja u verziju, potrebno je provjeriti da li je ista kao i kontrolisana kopija.



Broj dokumenta	Verzija	Vlasnik dokumenta	Odobreno od	Datum	Period pregleda	Sljedeći pregled
DPM-BH-PL-005	001	Izvršni potpredsjednik za korporativne poslove, glavni pravni savjetnik i sekretar kompanije	Upravni odbor	12/09/25	1 god.	31/07/26

Politika objavlivanja informacija i insajderskog trgovanja

POLITIKA

Prilog A – Primjeri informacija koje mogu biti materijalne

Slijedi nepotpuna lista primjera vrsta događaja ili informacija koje mogu biti materijalne:

-e u strukturi kompanije: • promjene u vlasništvu dionica koje mogu uticati na kontrolu nad kompanijom; • veće reorganizacije, spajanja ili pripajanja; ili • ponude za preuzimanje, ponude emitenta ili ponude insajdera.	Promjene u strukturi kapitala: • javna ili privatna prodaja dodatnih vrijednosnih papira; • planirani otkupi ili isplate vrijednosnih papira; • bilo kakva konsolidacija dionica, podjela dionica, zamjena dionica ili dividenda dionica; • promjene u isplati ili politikama dividendi kompanije; • moguće pokretanje borbe putem posrednika; ili • značajne izmjene prava vlasnika vrijednosnih papira.
Promjene u finansijskim rezultatima: • značajno povećanje ili smanjenje izgleda za zaradu u bliskoj budućnosti; • neočekivane promjene u finansijskim rezultatima za bilo koje periode; • promjene u finansijskim okolnostima, kao što su smanjenje novčanog toka, veliki otpisi ili umanjenja vrijednosti imovine; • promjene u vrijednosti ili sastavu imovine kompanije; ili • bilo kakva materijalna promjena u računovodstvenoj politici kompanije.	Promjene u poslovanju i operacijama: • bilo koji razvoj događaja koji materijalno utiče na resurse, tehnologiju, proizvode ili tržišta kompanije; • značajna promjena u planovima kapitalnih investicija ili ciljevima kompanije; • veliki radni sporovi ili značajni sporovi s glavnim izvođačima radova ili dobavljačima; • značajni novi ugovori, proizvodi, patentni ili usluge ili značajni gubici ugovora ili poslovanja; • značajna otkrića, materijalne fluktuacije u mineralnim resursima i/ili mineralnim rezervama; • promjene u Upravnom odboru ili Izvršnom odboru DPM-a, uključujući odlazak generalnog direktora, finansijskog direktora ili osoba na ekvivalentnim pozicijama; • pokretanje ili razvoj materijalnih pravnih postupaka ili regulatornih pitanja; • odricanje od Kodeksa poslovnog ponašanja i etike Kompanije za članove Upravnog odbora, članove Izvršnog odbora i druge ključne zaposlenike; • bilo kakvo obavještenje da oslanjanje na prethodnu reviziju više nije dozvoljeno; ili • uklanjanje vrijednosnih papira Kompanije s berze ili njihovo premještanje s jednog sistema kotacije ili berze na drugi.
Akvizicije i dispozicije: • značajne akvizicije ili dispozicije sredstava, imovine ili udjela u zajedničkim ulaganjima; ili • akvizicije drugih kompanija, uključujući ponudu za preuzimanje ili spajanje s drugom kompanijom.	Promjene u kreditnim aranžmanima: • zaduživanje ili pozajmljivanje značajnog iznosa novca; • bilo kakvo stavljanje hipoteke ili opterećenje imovine kompanije; • neizvršenje obaveza po osnovu duga, sporazuma o restrukturiranju duga ili planiranih postupaka naplate od strane banke ili bilo kojeg drugog povjerioca; • promjene u odlukama rejting agencija, ako je primjenjivo; • značajni novi kreditni aranžmani.

Broj dokumenta	Verzija	Vlasnik dokumenta	Odobreno od	Datum	Period pregleda	Sljedeći pregled
DPM-BH-PL-005	001	Izvršni potpredsjednik za korporativne poslove, glavni pravni savjetnik i sekretar kompanije	Upravni odbor	12/09/25	1 god.	31/07/26

Politika objelodanjivanja informacija i insajderskog trgovanja

POLITIKA

Prilog B – Primjeri objelodanjivanja informacija koje mogu biti u neophodnom toku poslovanja

„Neophodni poslovni proces“ uglavnom obuhvata objelodanjivanje informacija:

- Članovima Upravnog odbora i zaposlenima, gdje je komunikacija relevantna za njihove dužnosti u Kompaniji;
- Trećim stranama kao što su pravni savjetnici, revizori i drugi profesionalni savjetnici kompanije;
- Trećim stranama kao što su zajmodavci, procjenjivači rizika i investicioni bankari;
- Trećim stranama gdje je komunikacija relevantna za njihovo poslovanje s kompanijom, uključujući treće strane angažirane za obradu informacija kompanije u skladu s ugovorima o obradi podataka;
- Trećim stranama koje su predmet zahtjeva za ponude od strane kompanije;
- Trećim stranama uključenim u pregovore s kompanijom;
- Sindikatima i industrijskim udruženjima;
- Vladinim organima i nevladinim regulatorima; ili
- Agencijama za kreditni rejting (pod uvjetom da se informacije otkrivaju u svrhu pomoći agenciji kako bi formulirala kreditni rejting i da su rejtinzi agencije uglavnom ili će biti javno dostupni).



DPMetals BH d.o.o. Vlasničke Informacije. **Ovaj dokument sadrži povjerljive i vlasničke informacije kompanije DPMetals BH d.o.o. ("DPM Metals"). Nijedan njegov dio ne smije se koristiti, distribuirati, citirati ili umnožavati za potrebe izvan kompanije DPM Metals bez prethodnog pismenog odobrenja kompanije DPM Metals.** Ovo je referentna kopija kontrolisanog dokumenta; ukoliko postoji sumnja u verziju, potrebno je provjeriti da li je ista kao i kontrolisana kopija.

Broj dokumenta	Verzija	Vlasnik dokumenta	Odobreno od	Datum	Period pregleda	Sljedeći pregled
DPM-BH-PL-005	001	Izvršni potpredsjednik za korporativne poslove, glavni pravni savjetnik i sekretar kompanije	Upravni odbor	12/09/25	1 god.	31/07/26