

STRATEGIC MINERALS EUROPE CORP.
PROCESO DE DISTRIBUCIÓN DE COMUNICADOS DE PRENSA

Visión global

Strategic Minerals Europe Corp., incluidas sus filiales (la "Compañía"), está comprometida con la difusión oportuna, coherente y transparente de la información relevante sobre la Compañía, de acuerdo con las leyes de valores aplicables y las normas bursátiles sobre revelación de información.

La adopción de un proceso de distribución de comunicados de prensa claramente definido y riguroso garantiza que los mercados nacionales e internacionales dispongan de información relevante completa y precisa sobre los valores de la Compañía. Dichas comunicaciones también pueden tener un impacto positivo en la imagen y reputación de la Compañía ante las partes interesadas externas.

Procedimiento para los comunicados de prensa

Los siguientes procedimientos deben seguirse con el propósito de revisar y emitir comunicados de prensa ("Comunicados") antes de su difusión al público:

1. Los borradores de los comunicados serán generalmente preparados por el asesor legal de Canadá o el equipo de relaciones con los inversores y, en ocasiones, por directivos con conocimientos sobre el tema del comunicado. Cada comunicado debe incluir un lenguaje que advierta a los lectores sobre las declaraciones prospectivas contenidas en dicho comunicado y el nombre del consejero o directivo responsable del mismo, junto con su número de teléfono. Todas las versiones del borrador del comunicado de prensa deben estar debidamente identificadas y numeradas, para garantizar el control de las mismas.
2. Como práctica habitual, todos los borradores de comunicados se enviarán de forma rutinaria a todos los directivos relacionados con el comunicado de prensa específico (siendo, como mínimo, todas las personas indicadas en la Lista de Contactos adjunta) para su revisión y comentario. Todos los comentarios y ediciones incorporados deben estar remarcados a efectos de seguimiento.
3. Una vez que se reciban todos los comentarios (o simultáneamente para que el proceso vaya en tiempo) y se finalice el comunicado, la versión final se enviará a:
 - a. **[La Directora Legal en España para su traducción al español];**
 - b. El Organismo Regulador de la Industria de la Inversión de Canadá ("IIROC"),
 - i. si el comunicado de prensa va a ser emitido entre las 7:30 am y las 5:00 pm. La IIROC examinará el comunicado y determinará si debe interrumpirse la comercialización de los valores de la Compañía; o
 - ii. si el comunicado va a ser emitido después del cierre de la bolsa, el IIROC deberá ser avisado antes de la apertura de la bolsa del día siguiente;
 - c. NEO Exchange, simultáneamente con las notificaciones al IIROC.

4. La versión final del comunicado se enviará al Consejero Delegado de la Compañía y al Presidente del Consejo de Administración para que den su visto bueno final para su publicación (“luz verde”). Este visto bueno debe ser proporcionado por al menos uno de los dos, el Consejero Delegado o el Presidente del Consejo de Administración, antes de que se emita la publicación.
5. Algunos comunicados relacionados con las actuaciones que requieren que la Compañía notifique al NEO Exchange requieren que la Compañía envíe un borrador del comunicado al NEO para su revisión, antes de que dichos comunicados puedan ser emitidos. El asesor legal de Canadá determinará qué comunicados requieren dicha revisión y será responsable de asegurarse de que dicha revisión se haya realizado antes de la emisión de dichos comunicados.
6. El asesor legal canadiense, el equipo de relaciones con los inversores o el Consejo General enviarán el Comunicado finalizado a un servicio de noticias reconocido, actualmente GlobeNewswire, para su publicación y presentación en SEDAR.
7. Una vez que el Consejo General reciba la confirmación de la publicación por parte de GlobeNewswire, el comunicado se cargará en SEDAR y se publicará en el sitio web de la Compañía.
8. Las copias de los borradores de los Comunicados se distribuirán a efectos informativos a todos los miembros del Consejo (y a los directivos correspondientes) tan pronto como sea posible antes de su difusión y, en cualquier caso, se distribuirá una versión final de cualquier Comunicado a más tardar en el momento de dicha difusión.

Vigencia

Este proceso fue aprobado por el Consejo de Administración el [●] de 2021.

LISTA DE CONTACTOS

Cargo	Nombre y datos de contacto
CEO	Jaime Perez Branger (jperezbranger@gmail.com)
Presidente del Consejo de Administración	Miguel de la Campa (mdelacampa@me.com)
Directores	Campbell Becher (rwbecher@gmail.com) Francisco Polonio
Directora Legal	Elena Terrón (eterron@strategicminerals.com)
NEO Exchange	ListingsOperations@neostockexchange.com
IIROC	PR@iroc.ca
Asesor legal de Canadá	pvolk@wildlaw.ca
Equipo de relaciones con los inversores	Greg DiTomaso (GDiTomaso@national.ca) Ryan Volk (rvolk@national.ca)