



YOLSUZLUKLA MÜCADELE POLİTİKASI (AĞUSTOS 2024)

I. Amaç

SSR Mining Inc. ("Şirket"), işlerini yürütürken yüksek dürüstlük ve hesap verebilirlik standartlarını korumayı taahhüt eder. Yürürlükteki yasalara uygunluk, kurumsal kültürümüze ve işimizi yürütme şeklimize rehberlik eden temel bir ilkedir. Bu Yolsuzlukla Mücadele Politikası (bu "**Politika**") bu taahhüdü somutlaştırmakta ve işimizde etik davranışı teşvik etmek için bir kılavuz ve ilkeler çerçevesi sunmaktadır.

Yürürlükteki rüşvet ve yolsuzlukla mücadele yasalarına uygunluk, Şirketin kurumsal bütünlüğünün, itibarının ve operasyonel esnekliğinin korunması açısından kritik öneme sahiptir. Bu nedenle, bu Politikada rüşvet ve diğer yolsuz davranışların kesinlikle yasak olduğu açıkça belirtilmektedir.

II. Uygulama

Bu Politika, Şirketin tüm yöneticileri, yetkilileri ve çalışanlarının yanı sıra Şirket için iş yapma yetkisine sahip tüm üçüncü taraf araçlar, iş ortakları, yükleniciler, danışmanlar, acenteler veya temsilciler için de geçerlidir. Bu Politikada bu kişiler bazı yerlerde "**siz**" veya "**sizin**" olarak anılmaktadır. Bu Politikada Şirkete yapılan atıflar, nerede bulduklarından bağımsız olarak Şirketin bağlı ortaklıklarını, iştiraklerini ve ortak girişimlerini de kapsar. Uluslararası işlerde görev alan çalışanlar, bilerek veya bilmeyerek Şirketimizin değerlerinden ödün vermemek veya yasaları ihlal etmemek için bu Politika hakkında bilgi sahibi olmalıdır.

III. İdare

Bu Politikanın uygulanmasından Şirketin Uygunluk Görevlisi ile birlikte Şirketin yerel Genel Müdürleri ve Ülke Müdürleri (uygun olduğu şekilde) sorumludur. Uygunluk Görevlisi, zaman zaman kurumsal Hukuk Departmanı başkanı tarafından bu sıfatla görevlendirilen Şirketin Hukuk Departmanının bir üyesi olacaktır (bu görevlendirilen kişi burada "**Uygunluk Görevlisi**") olarak anılmaktadır. Uygunluk Görevlisi olarak herhangi bir kişi görevlendirilmemişse, kurumsal Hukuk Departmanının başkanı Uygunluk Görevlisi olacaktır.

Bu Politika ile ilgili herhangi bir sorunuz veya endişeniz varsa ya da bu Politikaya nasıl uyacağınız konusunda rehberliğe ihtiyacınız varsa, lütfen konuyu önce amirinize, Genel Müdüre veya Ülke Müdürüne iletin. Ek rehberlik Uygunluk Görevlisinden de talep edilebilir ve bu görevli tarafından sağlanabilir.

IV. Yasaklanmış Faaliyet

Şirket, işlerini kamu görevlilerine rüşvet verilmesini ve ticari rüşveti yasaklayan yürürlükteki tüm yasalara uygun olarak yürütmektedir. Şirketin yasal ve etik bir aktör olarak itibarının değeri, uygunsuz bir ödeme yapmayı reddederek kaybedilen potansiyel işin değerinden çok daha ağır basmaktadır. Buna göre, Şirket adına müşteri, tedarikçi, iş ortağı, Kamu Görevlisi (aşağıda tanımlandığı gibi) veya başka herhangi bir kişiye doğrudan veya dolaylı olarak (bir Temsilci aracılığıyla da dahil olmak üzere) herhangi bir rüşvet veya uygunsuz teşvik teklif etmemeli, vadetmemeli, sağlamamalı veya böyle bir ödemenin yapılması konusunda kimseyi yetkilendirmemelisiniz. Ayrıca, doğrudan veya dolaylı olarak herhangi bir uygunsuz ödeme talep etmemeli, istememeli veya kabul etmemeli veya herhangi bir şekilde komisyon vermemeli veya almamalı ya da başka herhangi bir uygunsuz veya gizli karşılama planına katılmamalısınız.

V. Kamu Görevlileri ile İlişkiler

Herhangi bir Kamu Görevlisine (doğrudan veya dolaylı olarak üçüncü taraflar aracılığıyla) iş almak veya mevcut bir işi sürdürmek ya da Şirkete uygunsuz bir avantaj sağlamak için değerli herhangi bir şey teklif etmeniz, vadetmeniz, sağlamanız veya bu tür şeylerin ödenmesi veya verilmesi için birisine yetki vermeniz yasaktır. Dünyanın herhangi bir yerinde "işlerin böyle yürüdüğü" inancı, sizi veya Şirketi bu tür davranışlara uygulanabilecek ağır yasal cezalardan korumayacağı gibi, bu Politikanın ihlalinden kaynaklanan disiplin tedbirlerinden de korumayacaktır.

Kamu Görevlisi

Yürürlükteki yolsuzlukla mücadele yasaları kapsamında, kamu görevlisi tanımı çok geniştir ve bir kamu kurumu, tüzel kişiliği veya kuruluşu tarafından istihdam edilen veya bunlara bağlı olan herkesi kapsayabilir. Bu Politika kapsamında, "**Kamu Görevlileri**" şunları içerir:

- Yabancı yetkililer veya çalışanlar da dahil olmak üzere, federal, il, bölge, belediye veya başka bir düzeydeki devlet dairelerinin veya kurumlarının yetkilileri veya çalışanları (yasa koyucular, çevreyle ilgili düzenleyici kurumlar, izin ve ruhsatlandırma personeli, vergi makamları, polis yetkilileri, ordu mensupları, hakimler vb);
- Kabile, yerli, aborijin veya ilk ulus hükümetlerinin veya gruplarının yetkilileri veya çalışanları;
- Devlete ait/devlet kontrolündeki işletmelerin yetkilileri, yöneticileri ve çalışanları (örneğin devlete ait yükleniciler, satıcılar veya tedarikçiler);
- Kamu görevi adayları ve siyasi parti yetkilileri;
- Dünya Bankası, Uluslararası Para Fonu, Dünya Sağlık Örgütü, Birleşmiş Milletler ve Dünya Ticaret Örgütü gibi uluslararası kamu kuruluşlarının çalışanları ve
- Yerel topluluk liderleri de dahil olmak üzere, yukarıdakilerden herhangi biri adına resmi sıfatla hareket eden diğer kişiler.

Ayrıca, bir Kamu Görevlisinin yakın bir aile üyesine veya hane halkından birine para veya değerli herhangi bir şey teklif etmek, vadetmek veya sağlamak, kamu görevlisine rüşvet vermek anlamına gelebilir.

Bir Kamu Görevlisini tanımak zor olabilir. Örneğin, tamamen ya da kısmen devlete ait ya da devlete bağlı birçok işletme bir kamu şirketinden ziyade özel bir şirket gibi görünmektedir. Şirket ile iş yapan

veya yapma potansiyeli olan bir kişinin bu Politika kapsamında bir Kamu Görevlisi olup olmadığını belirlemek sizin sorumluluğunuzdadır. Şüpheyi düşüğünüz durumlarda Genel Müdürünüze veya Ülke Müdürünüze ya da Uygunluk Görevlisine danışın.

“Değerli Herhangi Bir Şey” Geniş Anlamda Şöyle Yorumlanır:

“Değerli herhangi bir şeyin” icra makamları tarafından geniş anlamıyla yorumlanacağını ve bu Politika kapsamında da geniş anlamıyla yorumlandığını varsaymalısınız. Küçük ödemeler veya parasal olmayan hediyeler veya iyilikler de dahil olmak üzere hediyeler, krediler, ödüller veya herhangi bir tür veya miktarda avantaj veya fayda rüşvet olarak kabul edilebilir. Bağlama göre, şunların her biri rüşvet olarak kabul edilebilir: Hediye, yemek veya eğlence; bir yetkilinin en sevdiği hayır kurumuna katkı; bir daire, araba veya ekipman kullanımı; bir staj veya iş veya Şirketin işe alım süreçlerinde ayrıcalıklı muamele veya gelecekteki istihdam veya iş vaadi.

Kolaylaştırma Ödemeleri

Şirketin iş yaptığı bazı ülkelerde, işletmelerin belirli rutin işlemlerin yapılmasını hızlandırmak için alt düzey Kamu Görevlilerine düşük değerde ödemeler yapması yerel bir uygulama olabilir. Genellikle, Kamu Görevlisi rutin bir işlemin zamanlamasını kontrol edebilir, ancak işlemi gerçekleştirme veya reddetme konusunda herhangi bir takdir yetkisine sahip değildir. Rutin ve takdir yetkisine bağlı olmayan işlemlere örnek olarak polis koruması sağlanması, vize veya kamu hizmeti verilmesi veya gümrük işlemlerinin yapılması gösterilebilir. Bu tür rutin işlemleri hızlandırmak veya kolaylaştırmak amacıyla yapılan ödemelere “kolaylaştırma ödemeleri”, “hızlandırma ödemeleri”, “kayıt dışı ödemeler” veya “el altından ödemeler” denir.

Bu Politika, ne kadar küçük olursa olsun ve bazı yerlerde ne kadar yaygın olursa olsun, bu tür kolaylaştırma ödemeleri için bir istisna içermez. Bu tür ödemeler bu Politika uyarınca yasaklanmıştır. Bir kolaylaştırma ödemesinin yapıldığından veya gelecekte yapılmasının makul olarak beklendiğinden haberdar olursanız, bu tür bir kolaylaştırma ödemesinin yapıldığını derhal Genel Müdürünüze veya Ülke Müdürünüze veya Uygunluk Görevlisine bildirmelisiniz.

Kamu Görevlileri için Hediyeler, Yemekler, Ağırlama ve Sponsorlu Seyahatler

Kamu Görevlileri ile ilişkilerde hediyeler, yemekler, ağırlama ve sponsorlu seyahatler özel zorluklar yaratabilir. Bir Kamu Görevlisine iş almak veya mevcut bir işi sürdürmek ya da başka bir şekilde uygunsuz bir avantaj elde etmek için değerli bir şey veremezsiniz, ancak Genel Müdürünüzün veya Ülke Müdürünüzün önceden yazılı onayını alarak, meşru bir iş amacının olduğu ve değerli şeyin görevlinin herhangi bir eylemi veya eylemsizliği karşılığında verilmediği durumlarda Kamu Görevlilerine makul hediyeler, yemekler, ağırlama ve sponsorlu seyahatler sağlayabilirsiniz.

Önerilen herhangi bir hediye, yemek, ağırlama veya sponsorlu seyahatin onaylanması için sunulacak talepler, söz konusu kişinin talebi incelemesi ve gerekirse Uygunluk Görevlisine danışması için yeterli süre tanınarak Genel Müdürünüze veya Ülke Müdürünüze yazılı olarak iletilmelidir. Şirket ayrıca bağışların ve hediyelerin incelenmesi ve onaylanması için ek kılavuz ilkeler ve prosedürler de uygulayabilir. Önerilen bir hediye, yemek, ağırlama veya sponsorlu seyahatin uygun olup olmadığı konusunda herhangi bir sorunuz varsa, Genel Müdürünüze veya Ülke Müdürünüze veya Uygunluk Görevlisine danışmalısınız.

VI. Özel Taraflarla İlişkiler: Rüşvet, Komisyon veya Uygunsuz Ödeme Yasağı

Bu Politikanın büyük bir kısmı Kamu Görevlilerine yapılan uygunsuz ödemelere odaklanmış olsa da, ticari veya özel sektör rüşvetinin de birçok yargı alanında yasa dışı olduğunun anlaşılması önemlidir.

Ticari rüşvet, bir kişiyi (mevcut veya gelecekteki bir iş ortağının temsilcisi de dahil olmak üzere) uygunsuz davranmaya teşvik etmek, zorlamak, bunun için ödüllendirmek veya buna neden olmak için bu kişiye mali veya başka bir avantaj sağlamak anlamına gelir. Ödeme ve komisyon gibi doğrudan mali fayda sağlamanın yanı sıra iş almak için bireylere ağırlama veya seyahatler sağlanmasını da içerebilir.

Ticari rüşvete karışmak bu Politika kapsamında yasaklanmıştır. İş kararları objektif kriterlere dayanmalıdır. Mevcut veya muhtemel bir iş ortağından rüşvet veya komisyon talep edemez, alamaz veya almayı kabul edemezsiniz. Önerilen bir hediye veya iş eğlencesi etkinliğinin uygun olup olmadığı konusunda herhangi bir sorunuz varsa, Genel Müdürünüze veya Ülke Müdürünüze veya Uygunluk Görevlisine danışmalısınız.

VII. Siyasi Katkılar

Siyasi partilere ve kamu görevlerine aday olanlara yapılan katkılar birçok ülkede yasaklanmış veya sıkı bir şekilde kısıtlanmıştır. Buna göre, unvanı ne olursa olsun Şirketin icra kurulu başkanının veya Uygunluk Görevlisinin önceden yazılı onayı olmadan Şirket adına veya Şirketle ilişkilendirilecek bir siyasi bağış veya kampanya katkısında bulunamazsınız.

Bu Politika, yürürlükteki yasa ve yönetmeliklere uygun olarak bireysel olarak siyasi süreçlere katılımınızı kısıtlamaz. Ancak, Şirketteki pozisyonunuzu veya Şirketin varlıklarını kullanarak başkalarını belirli siyasi partileri veya adayları desteklemeleri için etkilemeye çalışmanız yasaktır.

VIII. Bağışlar

Şirket tarafından veya Şirket adına yapılan tüm bağışlar meşru hayırseverlik amaçlarına dayanmalıdır. Genel olarak bir toplum kuruluşuna veya belirli bir amaca yönelik olarak yapılan bağışlar uygun olabilirken, bir Kamu Görevlisinin olumlu bir eylemi karşılığında o görevlinin tercih ettiği hayır kurumuna bağış yapmak rüşvet teşkil edebilir. Şirket tarafından veya Şirket adına yapılan tüm bağışlar için Genel Müdürünüzden veya Ülke Müdürünüzden ya da Uygunluk Görevlisinden önceden yazılı onay almalısınız.

IX. Şirket Adına Hareket Eden Üçüncü Taraflarla İlişkiler

Şirketin tüm temsilcileri, danışmanları, yüklenicileri, satıcıları, tedarikçileri, danışmanları ve bize mal veya hizmet sağlayan ya da Şirket için iş yapan veya Şirket adına hareket eden diğer herkes (topluca "**Harici Yükleniciler**"), bu Politikada belirtilen ilkeler temelinde iş yapmaya istekli olmalıdır. Uyarı işaretlerine karşı uyanık olmalı ve bir Harici Yüklenici ile çalışmayı düşünürken yeterli özeni göstermeli ve özel önlemler almalısınız. Üçüncü taraflarla ilişkilerle ilgili ayrıntılı rehberlik Genel Müdürünüzden veya Ülke Müdürünüzden ya da Uygunluk Görevlisinden temin edilebilir. Bu kılavuz ilkeler, Harici Yüklenicilerin görevlendirilmeden önce uygun durum tespitine tabi tutulmalarını, Şirket ile Harici Yüklenicinin defter ve kayıtlarını denetleme seçeneği de dahil olmak üzere uygun yolsuzlukla mücadele hükümlerini içeren yazılı bir sözleşme yapmalarını ve Şirket ile ilişkileri boyunca bu Politikanın gerekliliklerine uygun hareket etmelerini sağlamayı amaçlamaktadır.

X. Doğru Defter ve Kayıtlar ve Etkili İç Kontroller

Şirket, Şirketin yükümlülüklerini yerine getirmek ve yürürlükteki yasa ve yönetmeliklere uygun olarak doğru ve etkili raporlama sağlamak için her zaman doğru defter ve kayıtlar tutacaktır. Genel olarak makbuzlar ve harcamalarda olduğu gibi, Şirketin finanse ettiği her türlü harcama veya Şirket

kaynaklarının diğer kullanımları destekleyici belgelerde doğru bir Şekilde tanımlanmalı ve Şirketin defter ve kayıtlarına doğru bir Şekilde yansıtılmalıdır.

Şirketin aŐađıdakileri sağlamak için yeterli bir i muhasebe kontrol sistemini sürdürmesine yardımcı olmaktan sorumlusunuz:

- Şirketin defter ve kayıtlarının, Şirketin iŐlemlerini ve varlıklarının kullanımını makul ayrıntılarla doğru ve adil bir Şekilde yansıtması;
- Şirketin kaynakları ve varlıklarının sadece Yönetim Kurulu ve yönetimin direktifleri ve yetkilendirmeleri doğrultusunda kullanılması ve
- Bu kontrollerin atlatılmasını veya geçersiz kılınmasını önlemek için denetim ve denge araçlarının kullanılması.

XI. Bildirim ve İhlaller

İster Şirket personeli tarafından ister Şirket adına hareket eden nc taraflarca olsun, bu Politikanın bilinen veya Őüphelenilen tüm ihlalleri, *İhbar Politikası* kapsamındaki prosedürlere uygun olarak derhal bildirilmelidir.

Bu Politikanın herhangi bir Şekilde ihlal edilmesi hem sizi hem de Şirketi ağır cezai ve hukuki yaptırımlara maruz bırakabilir. Bu Politikanın herhangi bir ihlali ciddiye alınacak ve istihdamın veya iş iliŐkisinin sona erdirilmesine kadar varan uygun disiplin tedbirlerine yol açacaktır.

XII. Tasdik

İŞe baŐladıđınızda veya Şirket ile iliŐkiniz baŐladıđında, bu Politikayı okuyup anladığınızı ve buna uymayı kabul ettiğinizi teyit eden bir onay formunu imzalamanız gerekir. Benzer onaylama talepleri yıllık bazda sunulabilir.

* * *