



## BİLGİLENDİRME POLİTİKASI (AĞUSTOS 2024)

### I. Amaç

SSR Mining Inc. ("**Şirket**"), Şirketin işleriyle ilgili Önemli Bilgilerin (bu terim Ek A'da tanımlanmıştır) yatırım camiasına açıklanmasıyla ilgili yasal ve düzenleyici gerekliliklere uygunluğu sağlamak için bu Bilgilendirme Politikasını ("**Politika**") oluşturmuştur. Şirketin politikası, Şirket hakkındaki Önemli Bilgileri, FD Yönetmeliği de dahil olmak üzere yürürlükteki yasalara uygun olarak seçici bir şekilde değil, kamuya açık bir şekilde açıklamaktır.

Bu Politika, Şirketin işleriyle ilgili tüm Önemli Bilgilerin zamanında açıklanması için gerekli süreci ana hatlarıyla belirtir ve Şirketin yöneticilerine, memurlarına ve çalışanlarına yürürlükteki menkul kıymetler yasaları ve borsa kuralları kapsamındaki açıklama yükümlülüklerine uyma konusunda rehberlik ve yardım sağlar.

### II. Uygulama

Bu Politika, Şirket adına konuşma yetkisine sahip olanlar da dahil olmak üzere tüm Şirket yöneticileri, yetkilileri ve çalışanları için 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.

Bu Politika, Şirketin menkul kıymetlerle ilgili düzenleyici kurumlara veya borsalara sunulan tüm belgelerde yer alan tüm açıklamalar için geçerlidir. Ayrıca bu Politika, analistler, yatırımcılar ve kamuoyu dahil ancak bunlarla sınırlı olmamak üzere herhangi bir kişiye sözlü, yazılı veya elektronik olarak iletilen, basın bültenleri, Şirketin İnternet sitesindeki ve Twitter, bloglar veya sohbet odaları gibi sosyal medya platformlarındaki yayınlar da dahil olmak üzere diğer tüm beyanlar için de geçerlidir.

### III. İdare; Bilgilendirme Komitesi

Bilgilendirme Komitesi, bu Politikanın idaresi ve yorumlanmasından ve bu Politikaya uyulmasının sağlanmasından sorumludur. Genel olarak, Bilgilendirme Komitesi, kamuya yapılan önemli açıklamaların zamanında, doğru, eksiksiz, dengeli ve eşit şekilde erişilebilir olduğuna, yaygın olarak dağıtıldığına ve açıklanması gereken bilgilerin Şirketin uygun çalışanları tarafından hazırlanıp gözden geçirildiğine ve zamanında raporlandığına dair makul güvence sağlamak için bilgilendirme kontrolleri ve prosedürleri tasarlar ve uygular. Bilgilendirme Komitesi aynı zamanda Şirketle ilgili bilgilerin açıklanmasıyla ilgili herhangi bir soruyu görüşmek isteyen herhangi bir Şirket yöneticisi, yetkilisi veya çalışanı için birincil irtibat noktası olarak hizmet verir. Bilgilendirme

Komitesi zaman zaman bu Politikada belirtilenlere ek olarak bilgilendirme kontrolleri ve prosedürleri benimseyebilir.

Bilgilendirme Komitesi şu anda unvanı ne olursa olsun Şirketin İcra Kurulu Başkanı ("İcra Kurulu Başkanı"), Finans Direktörü ve kurumsal Hukuk Departmanının bir üyesi ile zaman zaman İcra Kurulu Başkanı tarafından belirlenen diğer kişilerden oluşmaktadır. Bilgilendirme Komitesi üyeleri, bu Politikada belirtilen görev ve sorumluluklarından bazılarını Şirketin diğer uygun yetkililerine veya Şirketin belirli uygun çalışanlarına devredebilir.

Bilgilendirme Komitesine görevlerini yerine getirirken uygun Şirket personeli yardımcı olacaktır. Bu personel, duruma göre kendi çalışma, uzmanlık veya yetkinlik alanları dahilinde talep üzerine kamuyu aydınlatma materyallerinin incelenmesine yardımcı olacak ve Bilgilendirme Komitesinin görevlerini yerine getirirken gerekli veya uygun olduğuna karar verebileceği diğer destek işlevleri için hazır bulunacaktır.

Bilgilendirme Komitesinin, bilgilendirme sürecini etkileyebilecek her türlü olayı tartışabilmesi ve değerlendirebilmesi için potansiyel olarak önemli Şirket gelişmelerinden yeterince haberdar olması esastır. Potansiyel olarak Önemli Bilgi örnekleri için Ek A'ya bakınız.

Bu Politika hakkında herhangi bir sorunuz varsa, Bilgilendirme Komitesinin bir üyesinden ek rehberlik alabilirsiniz.

#### **IV. Görevli Sözcüler**

Şirket; yatırımcılar, analistler, portföy yöneticileri, medya ve diğer kişilerle iletişim kurmaktan sorumlu sınırlı sayıda sözcü görevlendirir (her biri "**Görevli Sözcü**"). İcra Kurulu Başkanı Şirketin birincil Görevli Sözcüsü olacaktır. Şirketin İcra Kurulu üyeleri ve Şirketin Yatırımcı İlişkileri çalışanları ikincil Görevli Sözcüler olacaktır. İcra Kurulu Başkanı veya Bilgilendirme Komitesi ilave sözcüleri onaylayabilir ve zaman zaman söz konusu kişinin sorumluluk alanına giren konularda konuşmak üzere başka kişileri görevlendirebilir.

Buna ek olarak, Şirketin Yönetim Kurulu, bir analist, yatırımcı veya kamunun başka bir üyesi tarafından kendisine başvurulması halinde, Bilgilendirme Komitesinin bir üyesine veya Görevli Sözcüye danıştıktan sonra Şirket tarafından daha önce açıklanmış olan kamuya açık bilgileri veya politika pozisyonlarını tartışmaya yetkilidir. Yönetim Kurulu üyeleri, medyadan gelen soruları Görevli Sözcüye yönlendirmelidir.

Görevli Sözcü veya bir Yönetim Kurulu üyesi analistler, yatırımcılar, portföy yöneticileri, medya veya diğer kişilerle bireysel veya küçük gruplar halinde bir araya geldiğinde, Yatırımcı İlişkileri ekibinin bir üyesi bu toplantılara katılmalıdır. Yatırımcı İlişkileri ekibinin bir üyesi bu tür toplantılara katılmadığında, bu tür toplantılardan önce Yatırımcı İlişkileri, mesajlarda ve açıklamalarda tutarlılığın sağlanmasına yardımcı olmak için katılımcıları Şirketin kamuya yaptığı açıklamalar hakkında bilgilendirmelidir. Mümkün olan durumlarda, beklenen önemli/üst düzey sorulara yönelik açıklamalar ve yanıtlar önceden yazılmalı veya tartışılmalıdır. Yatırımcı İlişkileri ekibinin bu tür toplantılara ve/veya ön bilgilendirmeye katılmasının amacı, kamuya açık olmayan Önemli Bilgilerin ifşa edilmemesini, yapılan tüm açıklamaların doğru olmasını ve iletişimin tutarlı olmasını sağlamak için diğer Görevli Sözcülere çapraz bilgilendirme yapılmasını sağlamaktır.

Herhangi bir analist veya yatırımcı toplantısına, konferansına veya kamuya açık olmayan başka bir etkinliğe katılan Görevli Sözcü veya Yatırımcı İlişkileri ekibinin üyesi, normalde bu tür bir toplantı, konferans veya etkinlikten sonra mümkün olan en kısa sürede Bilgilendirme Komitesi üyeleriyle bir

bilgilendirme toplantısı yapacaktır. Bu bilgilendirme toplantısında, daha önce açıklanmamış Önemli Bilgilerin açıklandığı veya toplantı sırasında yapılan bir açıklamanın önemli ölçüde yanlış olduğu ortaya çıkarsa, Bilgilendirme Komitesi gerçekleştirilmesi uygun eylemleri belirleyecektir.

Bir Görevli Sözcü ya da Yönetim Kurulu üyesi değilseniz veya Bilgilendirme Komitesi tarafından bir konuda konuşmak üzere özel olarak yetkilendirildiğiniz hususunda yazılı olarak bilgilendirilmediyseniz, analistler, yatırımcılar veya medya ile Şirket adına konuşmanıza izin verilmez ve tüm soruları Görevli Sözcülere yönlendirmeniz gerekir.

## **V. Önemli Bilgilerin Zamanında Açıklanması**

Şirket hakkındaki Önemli Bilgiler, yürürlükteki yasa ve yönetmeliklere uygun olarak zamanında, tutarlı ve uygun bir şekilde açıklanmalıdır. Bilgilendirme Komitesi, ortaya çıkan bilgi ve olayların önemliliğini değerlendirmekten ve geçerli bilgilendirme yükümlülüklerini belirlemekten sorumludur. Önemli Bilgilerin farkına varırsanız, derhal Bilgilendirme Komitesinin bir üyesini bilgilendirmelisiniz. Ayrıca, daha önce açıklanan Önemli Bilgilerde herhangi bir hatanın farkına varırsanız, bunun düzeltilmesi gerekebileceğinden Bilgilendirme Komitesini bilgilendirmelisiniz.

## **VI. Analistler, Yatırımcılar ve Medyayla İrtibat**

Şirket; analistler, yatırımcılar ve medya ile yapılan toplantıların Şirketin yatırımcı ilişkileri programının önemli bir unsuru olduğunu ve Görevli Sözcülerin zaman zaman analistler, yatırımcılar ve medya ile bireysel olarak veya küçük gruplar halinde bir araya gelebileceğini kabul eder. Bu tür toplantılar sırasında, Görevli Sözcüler kamuya açık olmayan Önemli Bilgileri asla açıklamamalıdır. Görevli Sözcüler yalnızca kamuya açıklanmış olan önemli olmayan bilgileri veya Önemli Bilgileri vermelidir.

## **VII. Basın Açıklamaları**

Bilgilendirme Komitesi, tüm basın açıklamalarını dağıtılmadan önce doğruluk ve eksiksizlik açısından gözden geçirmelidir ve Hukuk Departmanı ve Yatırımcı İlişkileri Departmanı, basın açıklamasının konusunun menkul kıymetlerle ilgili veya diğer düzenleyici kurumlara bir başvuruyu tetikleyip tetiklemediğini ve basın açıklamasının Şirketin menkul kıymetlerinin kote olduğu borsalara bildiri tetikleyip tetiklemediğini değerlendirmek de dahil olmak üzere tüm basın açıklamalarının yayımlanmasını koordine edecektir. Buna ek olarak, üç aylık ve yıllık mali sonuçlara ilişkin olarak yayımlanan tüm basın açıklamaları Yönetim Kurulu tarafından belirlenen prosedürlere uygun olarak gözden geçirilmeli ve onaylanmalı ve menkul kıymetlerle ilgili düzenleyici kurumlara gerekli başvurular yapılmalıdır.

## **VIII. Konferans Görüşmeleri ve İnternet Yayınları**

Şirket, üç aylık veya yıllık mali ve faaliyet sonuçlarını veya önemli kurumsal gelişmeleri tartışmak için periyodik olarak konferans görüşmeleri veya İnternet yayınları düzenler. Şirket, bir basın açıklaması veya başka bir iletişim yöntemiyle bu tür etkinlikleri önceden bildirecek ve bu bildirimde herhangi bir konferans görüşmesinin veya İnternet yayınının tarihi ve saatinin yanı sıra katılım ayrıntılarına ilişkin ayrıntılar da yer alacaktır. Konferans görüşmeleri veya İnternet yayınları sırasında kamuya açık olmayan Önemli Bilgilerin seçici olarak açıklanması durumunda, Şirket bu bilgileri yürürlükteki yasa ve düzenleyici gerekliliklere uygun olarak derhal açıklayacaktır.

## **IX. Elektronik İletişim; Sosyal Medya; İnternet Sitesi**

Çevrim içi iletişim, Şirketin resmi kurumsal açıklama kaydının bir uzantısıdır ve bu nedenle, bilgilerin açıklanması için geçerli olan menkul kıymetler yasaları ve borsa kuralları, Şirketin İnternet sitesinde yayımlanan ve sosyal medya da dahil olmak üzere diğer elektronik yollarla dağıtılan bilgiler için de aynı şekilde geçerlidir. İnternet sitesi veya sosyal medya hesapları aracılığıyla yapılan her türlü açıklama, bu Politikaya ve yürürlükteki tüm menkul kıymetler yasalarına ve borsalarımızın kurallarına uygun olmalıdır.

Yöneticiler, görevliler ve çalışanlar, Bilgilendirme Komitesi tarafından yetkilendirilmedikçe, İnternet tartışma forumlarında, sohbet odalarında, bloglarda veya sosyal medya platformlarında Şirketi temsil edemez veya Şirket adına konuşamaz. Yöneticiler, görevliler ve çalışanlar daha önce yayımlanmış haber açıklamalarını kişisel sosyal medya hesaplarında yeniden yayımlayabilirler, ancak bu paylaşımlar yorumlar kısmında veya başka yerlerde herhangi bir ek yorum veya tartışma içermemelidir.

## **X. Dış Konuşmalar ve Sunumlar**

Hissedarların, potansiyel yatırımcıların veya medyanın bulunabileceği konferanslarda veya diğer halka açık mekanlarda Şirket hakkında dışarıdan konuşma veya sunum yapma davetlerinin kabul edilmesi veya yukarıda belirtilenlerden herhangi birinin erişimine açık olması beklenen bu tür konuşma ve sunumların önceden onaylanması ve içeriğinin Bilgilendirme Komitesi tarafından gözden geçirilmesi gerekir. Bu tür konuşma ve sunumlar hiçbir durumda daha önce kamuya açıklanmamış Önemli Bilgiler içermemeli ve buna ek olarak bu Politikaya uygun olmalıdır.

## **XI. Söylentiler**

Genel bir kural olarak, Şirket, Şirket hakkındaki söylentiler veya spekülasyonlarla ilgili olumlu veya olumsuz yorum yapmayacaktır. Bir borsa veya menkul kıymetler düzenleyici kurumu, Şirketten bir piyasa söylentisine yanıt olarak bir açıklama yapmasını talep ederse, Bilgilendirme Komitesi konuyu değerlendirecek ve gerekli görüldüğü takdirde hukuk müşavirine danışarak uygun bir yanıt hazırlayacaktır.

## **XII. Gizliliğin Korunması**

Gizli bilgilere sahip olan herhangi bir görevli, yönetici veya çalışan (bu bilgilerin aynı zamanda Önemli Bilgi olup olmadığına bakılmaksızın), bu bilgileri gizli tutmalı ve bu bilgileri, görevleriyle bağlantılı olarak bu bilgileri bilmeye meşru bir şekilde ihtiyaç duyan ve bu bilgilerin gizli niteliği konusunda bilgilendirilmiş olan yetkili Şirket personeli veya temsilcileri dışında hiç kimseye açıklamamalıdır. Gizli bilgiler, işlerin olağan akışı içinde gerekli olduğu durumlar haricinde herhangi bir dış tarafa açıklanmamalıdır.

Gizli bilgilerin kötüye kullanılmasını veya yanlışlıkla açıklanmasını önlemek amacıyla, gizli bilgileri korumak için aşağıdakiler de dahil olmak üzere makul adımlar atılmalıdır:

- Gizli bilgileri içeren belgelerin güvenli bir yerde saklanması ve bunlara erişimin, işin gerekli seyri içinde bu bilgileri "bilmesi gereken" kişilerle sınırlı tutulması ve gerekirse kod adların kullanılması.
- Gizli elektronik verilere erişimi korumak için parolaların kullanılması.

- Gizli konuların, tartışmanın duyulabileceği yerlerde veya şekilde tartışılmaması.
- Gizli belgelerin halka açık yerlerde okunmaması veya bu tür belgelerin başkalarının alabileceği yerlerde bırakılmaması.
- Gizli belgelerin gereksiz yere kopyalanmasının önlenmesi. Gizli belgelerin fazladan kopyalarının parçalanması veya başka bir şekilde imha edilmesi.
- Gizli belgelerin yalnızca bu tür bir iletimin güvenli bir şekilde yapılabileceğine ve alınabileceğine inanmanın makul olduğu durumlarda elektronik yollarla iletilmesi.

### **XIII. Seçici Açıklamadan Kaçınma**

Hissedar toplantılarına, basın toplantılarına, medya ile konuşmalara, analist konferanslarına ve hissedarlar, potansiyel yatırımcılar veya analistlerle yapılan özel toplantılara katılırken, Görevli Sözcüler yalnızca önemli olmayan bilgileri veya daha önce kamuya açıklanmış olan Önemli Bilgileri tartışmalıdır. Görevli Sözcüler, Önemli Bilgilerin daha küçük, önemli olmayan bileşenlerinin açıklanması da dahil olmak üzere, kamuya açık olmayan Önemli Bilgilerin “seçici” olarak açıklanmasını asla yapmamalıdır. Bir toplantıda, konferansta veya başka bir yerde, bu Politikaya uygun olmayan bir şekilde kamuya açık olmayan Önemli Bilgilerin açıklandığına veya dışarıdan bir tarafa “seçici açıklama” yapıldığına dair bir endişeniz varsa, Bilgilendirme Komitesinin bir üyesiyle derhal iletişime geçmelisiniz.

### **XIV. Kasıtsız Açıklama**

Kamuya açık olmayan Önemli Bilgilerin geniş çaplı olarak kamuya yayılmasından önce yanlışlıkla açıklanması durumunda, Şirketin yürürlükteki menkul kıymetler yasaları ve menkul kıymet borsalarının kuralları uyarınca konuyla ilgili derhal bir duyuru yapması gerekecektir. Belirli durumlarda, Şirket ayrıca Önemli Bilgileri alan tarafları bilgilerin gizli tutulması gereken kamuya açık olmayan Önemli Bilgiler olduğu konusunda bilgilendirmeli ve kamuya açık olmayan Önemli Bilgi genel olarak açıklanana kadar Şirketin menkul kıymetlerinde işlem yapamayacakları da dahil olmak üzere Önemli Bilgilere ilişkin yasal yükümlülükleri konusunda bilgilendirmelidir.

### **XV. İleriye Dönük Bilgiler**

Şirket, hissedarların ve potansiyel yatırımcıların Şirketi değerlendirebilmelerini sağlamak amacıyla zaman zaman basın açıklamalarında ve diğer bilgilendirme materyallerinde ileriye dönük bazı bilgiler sunabilir. İleriye dönük bilgiler, Şirketin gelecekteki veya öngörülen büyümesi, faaliyet sonuçları ve performansı ile iş beklentileri ve fırsatları hakkında beyanlar içerebilir. Bu tür bilgiler açıkça ileriye dönük olarak tanımlanacak, uygun uyarı diliyle birlikte sunulacak ve yürürlükteki menkul kıymetler yasalarına uygun olarak açıklanacaktır. İleriye dönük önemli bilgilerin tüm yeni kamu açıklamaları Bilgilendirme Komitesi tarafından onaylanmalıdır.

### **XVI. Analist Raporları**

Analist raporları hakkında yalnızca Görevli Sözcüler yorumda bulunabilir. Bu yorumlar, bir analistin modelini veya tahminlerini etkileyebilecek daha önce açıklanmış gerçek bilgilerin ve genel olarak açıklanmış bilgilerle ilgili yanlışlıkların veya eksikliklerin tanımlanmasıyla sınırlı olmalıdır. Bir Görevli Sözcü, genel olarak bilinen veya Şirketi etkileyebilecek ekonomik ve sektörel eğilimleri tartışabilir. Şirket, analist taslak raporları ve modelleri veya raporun altında yatan varsayımlarla ilgili

olarak doğrudan veya dolaylı olarak “rahatlık” veya mutabakat ifade etmeyecek veya belirtmeyecektir.

Analistlerin raporlarına ilişkin her türlü yorum, raporun yalnızca Şirket ile ilgili gerçeklere dayalı doğruluk açısından incelendiğine dair bir sorumluluk reddi içermelidir. Görevli Sözcüler bir analistin modellerini veya tahminlerini onaylayamaz veya destekleyemez ve bir analistin görüşünü veya sonucunu etkilemeye çalışmamalıdır.

Analistlerin raporları, Görevli Sözcülerin bu raporları Yönetim Kuruluna ve Şirket çalışanlarına görevleri sırasında gerekli olduğu ölçüde dağıtabilmeleri dışında dağıtılmamalıdır. Bu raporlar Şirket dışında hiç kimseye dağıtılmamalıdır.

### **XVII. Bildirme ve Uygulama**

Bu Politikanın ihlalleri veya ihlal şüpheleri, *İhbar Politikası* kapsamındaki prosedürlere uygun olarak bildirilmelidir.

Bu Politikaya uyulmaması, feshe kadar varan disiplin cezalarıyla sonuçlanabilir. Ayrıca, bu Politikanın ihlali yürürlükteki yasaların da ihlali anlamına gelebilir ve sizin ve/veya Şirketin ceza almasına neden olabilir.

### **XVIII. Tasdik**

İşe başladığınızda veya Şirket ile ilişkiniz başladığında, bu Politikayı okuyup anladığınızı ve buna uymayı kabul ettiğinizi teyit eden bir onay formunu imzalamanız gerekir. Benzer onaylama talepleri yıllık bazda sunulabilir.

\* \* \*

## Ek A Önemli Bilginin Tanımı

### Önemli Bilginin Tanımı

Önemli Bilgi, Şirketin menkul kıymetlerinin piyasa fiyatı üzerinde önemli bir etkiye sahip olma ihtimali bulunan, makul bir yatırımcı tarafından Şirketin menkul kıymetlerinin satın alınması veya satılmasıyla ilgili bir yatırım kararı verirken önemli olarak değerlendirilebilecek veya mevcut bilgilerin toplam karışımını önemli ölçüde değiştirebilecek, Şirketin iş ve işleriyle ilgili herhangi bir bilgi, olay veya durumdur (önceki bilgi veya gerçeklerdeki bir değişiklik dahil). Bilginin "önemli" olup olmadığının belirlenmesi öznel ve muhakeme gerektirir.

Potansiyel olarak önemli bilgilere örnek olarak şunlar verilebilir:

- Beklenmedik değişiklikler (artışlar veya düşüşler) dahil olmak üzere mali sonuçlar;
- Gelecekteki kazançlar, kayıplar veya sermaye bütçelerine ilişkin tahminler;
- Beklenen veya önerilen birleşme, devralma, elden çıkarma veya ortak girişim haberleri;
- Maden rezervlerinde ve/veya maden kaynaklarında artışlar, azalmalar veya yeniden sınıflandırmalar;
- Maden arama sonuçları veya madencilik planlarındaki değişiklikler;
- Yaklaşan iflas veya finansal likidite sorunları;
- Temettü veya dağıtım politikasındaki değişiklikler;
- Menkul kıymet sahiplerinin haklarında önemli değişiklikler;
- Hisse geri alımları;
- İş durdurmalar veya üretimi, yapım çalışmalarını veya maden arama çalışmalarını etkileyen diğer olaylar;
- Maliyetleri veya giderleri etkileyebilecek önemli piyasa veya sözleşme düzenlemeleri;
- Bölünmeler, ters bölünmeler veya Şirketin sermaye yapısındaki diğer değişiklikler;
- Önerilen veya yeni öz sermaye veya borç finansmanları;
- Şirketin sermaye yatırım planlarındaki veya kurumsal hedeflerindeki değişiklikler;
- Fiili olarak devam eden veya tehdidi söz konusu olan davalar nedeniyle dava riski;
- Şirketi etkileyen düzenleyici mevzuat veya yasa değişiklikleri;
- Daha önce kamuya yapılan açıklamalardaki değişiklikler;
- Bağımsız denetçi değişiklikleri;
- Üst yönetimdeki değişiklikler ve
- Şirketin işini veya gelecekteki görünümünü etkileyen olaylar veya başkalarının eylemleri.

**Yukarıda verilen liste yalnızca bilgilendirme amaçlıdır ve kapsamlı olması amaçlanmamıştır.**