



İÇERDEN BİLGİ TİCARETİ POLİTİKASI (Aralık 2024)

I. Amaç

Şirket, Şirketin menkul kıymetlerinde “içeriden bilgi ticareti” yapılmasını yasaklayan yürürlükteki menkul kıymetler yasaları ve yönetmeliklerine uyumu sağlamak için işbu İçeriden Bilgi Ticareti Politikasını (“**Politika**”) oluşturmuştur. Bu Politika, “içeriden bilgilendirme yapanların”(içeriden bilgi ticareti yapanların), Şirket hakkında yatırımcı kamuoyuna geniş ve dışlayıcı olmayan bir şekilde yaygın olarak duyurulmamış Kamuya Açık Olmayan Önemli Bilgilerin (bu terim *Ek A*'da tanımlanmıştır) mevcut olduğu zamanlarda, Şirketin menkul kıymetlerinde işlem yapmasını kısıtlamaktadır. Ayrıca, içeriden bilgilendirme yapanların Kamuya Açık Olmayan Önemli Bilgileri, bu bilgilere dayanarak işlem yapabilecek diğer kişilere açıklamaları veya sağlamaları da kısıtlanmıştır, yasaklanmıştır.

Bu Politika, içeriden bilgi ticareti ve ilgili faaliyetlere ilişkin geçerli yasaklara uyma konusunda Şirket Direktörlerine, yetkililerine, çalışanlarına ve diğer bireylere rehberlik ve yardım sağlamayı amaçlamaktadır. Bu Politika ayrıca ön izin ve karartma dönemlerinin yanı sıra belirli raporlama gerekliliklerine ilişkin ek bilgiler de sunmaktadır. Bu Politika, içeriden bilgi ticaretine ilişkin yürürlükteki menkul kıymetler yasa ve yönetmeliklerini tamamlar ancak bunların yerine geçmez.

II. Uygulama

Bu Politika, adi hisseler ile imtiyazlı hisseler, tahviller, senetler, borç senetleri, dönüştürülebilir araçlar ve varantlar (teminatlar) gibi Şirketin ihraç edebileceği diğer menkul kıymetler ve Şirketin menkul kıymetleriyle ilgili Türev Menkul Kıymetler dâhil olmak üzere Şirketin menkul kıymetlerini içeren tüm işlemler için geçerlidir. Bu Politika aynı zamanda (a) Şirketin iş yaptığı veya yapabileceği, (b) Şirket Direktörlerinin, yetkililerinin, çalışanlarının veya Danışmanlarının görevleri sırasında gizli bilgileri öğrendikleri veya (c) Şirketin öz sermaye payına sahip olduğu şirketlerin menkul kıymetleri için de geçerlidir.

Bu Politika, Şirket ve Şirketin Direktörleri, memurları, çalışanları ve Danışmanları ile bu kişilerin Yakın Aile Üyelerinin yanı sıra bu kişilerin genel ortağı olduğu tüm ortaklıklar, bu kişilerin kontrol sahibi hissedar (hakim hissedar) olduğu şirketler, bu kişilerin mütevelli heyeti üyesi olduğu tröstler ve bu kişilerin vasisi olduğu mülkler için geçerlidir. Bu Politikada, “**siz**” veya “**sizin**” ifadesi bu kişileri ve Yakın Aile Üyelerini içermektedir.

Bu Politika, Şirket'teki hizmetin veya istihdamın sona ermesinden sonra bile Şirket'in menkul kıymetlerindeki işlemler (alım satımlar) ve diğer transferler için geçerli olmaya devam eder. Bir birey, hizmeti veya istihdamı sona erdiğinde Kamuya Açık Olmayan Önemli Bilgilere sahipse, bu birey, söz konusu bilgiler kamuya açık hale gelene veya artık önemli olmayana kadar Şirket'in menkul kıymetlerini ticarete konu edemez, bu menkul kıymetlerde işlem yapamaz veya başka bir şekilde bu bilgileri devredemez.

“**Karartma (Yasak) Dönemi**”, (i) her mali çeyreğin veya mali yılsonunun bitimini takip eden ilk takvim gününde başlayan ve Şirketin söz konusu mali çeyreğe veya mali yılsonuna ilişkin mali

sonuçlarının açıklanmasını takip eden ikinci tam işlem gününe kadar devam eden ve “**normal Karartma Dönemi**” olarak anılan dönem (ii) Şirketin zaman zaman özel durumlar için uygulayabileceği ve “**özel Karartma Dönemi**” olarak anılan diğer dönemler anlamına gelmektedir.

“**Şirket**”, SSR Mining Inc. ve nerede bulunursa bulunsun onun bağlı şirketleri (ortaklıkları), iştirakleri ve ortak girişimleri anlamına gelmektedir,

“**Danışmanlar**”, Şirket ile ilgili Kamuya Açık Olmayan Önemli Bilgileri alan veya bunlara erişimi olan ilgili Direktörleri, yetkilileri (memurları) ve çalışanları da dâhil olmak üzere danışmanlar, yükleniciler veya Şirket ile iş yapan diğer kişiler anlamına gelmektedir.

“**Direktör**”, Şirket Yönetim Kurulu üyesi anlamına gelmektedir.

“**Türev Menkul Kıymetler**”, değeri ve özellikleri kısmen veya tamamen Şirket'in menkul kıymetlerinin değerine ve özelliklerine bağlı olan satım veya satın alım opsiyonları veya diğer türev menkul kıymetler anlamına gelmektedir. Türev Menkul Kıymetler, işbu Politika tarafından özel olarak yasaklanan açığa satışları içermemektedir.

“**Yakın Aile Üyeleri**”, eş, üvey çocuklar da dâhil olmak üzere çocuklar ve aynı evde ikamet eden veya mali açıdan bağımlı olan (evlat edinme ilişkisinden kaynaklananlar da dâhil olmak üzere) veya Şirketin menkul kıymetlerindeki işlemleri bu Politikanın geçerli olduğu kişi tarafından yönlendirilen veya etkilenen diğer akrabalar anlamına gelmektedir.

“**Kamuya Açık Olmayan Önemli Bilgiler**”, *Ek A*'da tanımlanmıştır.

“**Kısıtlı Kişiler**”, Direktörler, memurlar, çalışanlar, Danışmanlar ve bunların ilgili Yakın Aile Üyeleri anlamına gelmektedir.

“**Kıdemli / Üst Düzey Çalışanlar**”, zaman zaman şirket (kurumsal) Hukuk Departmanı başkanı tarafından belirlenen memurlar ve diğer çalışanlar anlamına gelmektedir.

III. Yönetim

İşbu Politikanın idaresinden, uygulanmasından Şirketin Uyum Görevlisi sorumludur. Uyum Görevlisi, zaman zaman kurumsal Hukuk Departmanı başkanı tarafından bu şekilde atanan dâhili Hukuk Departmanının bir üyesi olacaktır (söz konusu atanan kişiden bundan sonra "Uyum Görevlisi" olarak anılacaktır). Uyum Görevlisi olarak herhangi bir birey belirlenmemişse, kurumsal Hukuk Departmanı başkanı Uyum Görevlisi olacaktır. Bu Politika ile ilgili sorularınızı, önerilen herhangi bir işlemle ilgili uygulaması da dâhil olmak üzere, Uyum Görevlisine iletebilirsiniz.

IV. Ticaret ve Tüyo Yasakları

Şirketle ilgili Kamuya Açık Olmayan Önemli Bilgilere sahip olan Kısıtlı Kişiler, Türev Menkul Kıymetler de dâhil olmak üzere Şirket'in menkul kıymetlerini alıp satamaz veya bu bilgilerden yararlanmak için hisse senedi opsiyonlarının komisyoncu destekli nakitsiz kullanımı veya hisse senedi opsiyonunun kullanımıyla bağlantılı olarak kullanım fiyatını ödemek veya stopaj vergilerini ödemek için gerekli fonları oluşturmak amacıyla menkul kıymetlerin diğer herhangi bir piyasa satışı ve Şirket menkul kıymetlerinin hediyeler ve hayırsever katkılar yoluyla devredilmesi dâhil olmak üzere başka herhangi bir işlem yapamaz, eylemde bulunamaz. Ayrıca, Şirket ile bir iş veya başka bir ilişki içinde olan başka bir şirketle (ortaklar, yükleniciler, tedarikçiler, müşteriler ve rakipler dâhil) ilgili Kamuya Açık Olmayan Önemli Bilgilere sahip olan Kısıtlı Kişiler, türev menkul kıymetler de dâhil olmak üzere söz konusu diğer şirketin menkul kıymetlerini alıp satamaz veya hediyeler ve hayırsever katkılar yoluyla menkul kıymetlerin devredilmesi de dâhil olmak üzere bu bilgilerden yararlanmak için başka herhangi bir

işlem yapamaz, başka bir eylemde bulunamaz. Bir alım satım (ticaret) veya başka bir menkul kıymet transferinin inceleme konusu olması halinde, bu durum geriye dönük olarak incelenecektir. Herhangi bir alım satım veya başka bir transfere girişmeden önce, söz konusu ticaret veya başka bir transferin geriye dönük olarak nasıl değerlendirilebileceğini dikkatlice değerlendirmelisiniz.

Ayrıca Kısıtlı Kişilerin Şirket veya diğer şirketler hakkında Kamuya Açık Olmayan Önemli Bilgileri üçüncü taraflara ifşa etmeleri de ("tüyo"/ "ipucu" verme" olarak anılır) yasaktır; ancak ifşanın söz konusu kişinin görevlerinin olağan seyrinde gerekli olduğu sınırlı durumlar ve yalnızca menkul kıymetler yasalarının izin verdiği ölçüde ve Uyum Görevlisine danışıldıktan sonra yapılması bu yasağın dışında kalır. Tüyo verme, bir kişinin Şirket veya başka bir şirket hakkında Kamuya Açık Olmayan Önemli Bilgilere sahipken Şirket veya başka bir şirketin menkul kıymetlerinde alım satım veya diğer transferleri tavsiye veya teşvik etmesi durumunda ortaya çıkar. Tüyo vermek (bilgi sızdırmak), tüyoyu veren kişi kişisel olarak bir işlem yapmasa veya bilgilerin ifşa edilmesinden fayda sağlamasa bile yasa dışıdır. Tüyo verme (bilgi sızdırma), sözlü görüşmeler, e-postalar, sosyal medya gönderileri, mesajlaşma veya çeşitli diğer iletişim yöntemleri yoluyla gerçekleştirilebilir ve başkalarının elinizdeki gizli bilgilere erişmesine izin vermeniz durumunda ortaya çıkabilir.

V. Normal ve Özel Karartma (Yasak) Dönemleri

Şirket, genel olarak kuruluş genelinde veya yalnızca belirli kişiler için geçerli olabilecek Karartma Dönemleri belirlemiştir ve zaman zaman belirleyebilir. Şirket, Direktörler ve Kıdemli (Üst Düzey) Çalışanlar için geçerli olan düzenli Karartma Dönemini belirlemiştir. Uyum Görevlisi, normal Karartma Dönemine tabi olan çalışanların bir listesini tutacak ve etkilenen kişileri üç ayda bir bu atama hakkında bilgilendirecektir, ancak tüm Direktörler ve Çalışanlar normal Karartma Dönemine tabi olduklarını varsaymalıdır. Şayet bir Direktör, Kıdemli Çalışan iseniz veya başka bir şekilde normal Karartma Dönemine tabi olduğunuz size bildirilmişse, Karartma Dönemi boyunca Türev Menkul Kıymetler de dâhil olmak üzere Şirketin menkul kıymetlerini satın almanız, satmanız veya başka bir şekilde bunların ticaretini yapmanız yasaktır.

Ayrıca özel durumlar için de zaman zaman Karartma Dönemleri belirlenebilir. Şirket özel bir Karartma Döneminin gerekli olduğuna karar verirse, söz konusu özel Karartma Dönemine tabi olan kişileri bilgilendirecektir. Şirket tarafından belirlenecek ve söz konusu özel Karartma Dönemi'ne tabi olan kişilere bildirilecek olan özel Karartma Dönemi'nin sona ermesine kadar, Şirket'in Türev Menkul Kıymetleri de dâhil olmak üzere menkul kıymetlerinde hiçbir işlem veya başka bir transfer gerçekleştirilmeyecektir.

VI. Ön İzin (Ön Onay) Prosedürleri

Uygunsuzluk izlenimi yaratmamak için, Direktörler, Kıdemli Çalışanlar ve diğer belirlenmiş kişiler, normal veya özel bir Karartma Dönemi yürürlükte olsun veya olmasın, Türev Menkul Kıymetler, hisse senedi opsiyonlarının komisyoncu destekli nakitsiz kullanımı veya hisse senedi opsiyonunun kullanımıyla bağlantılı olarak uygulama fiyatını veya stopaj vergilerini ödemek için gerekli fonları oluşturma amacıyla herhangi bir menkul kıymetin başka bir piyasa satışı ve Şirket menkul kıymetlerinin hediye ve hayırsever katkılar yoluyla transferleri de dâhil olmak üzere Şirketin menkul kıymetlerini, Uyum Görevlisinden (veya onun yokluğunda, kurumsal Hukuk Departmanı başkanından veya Finans Direktöründen) normal veya özel bir Karartma Döneminin yürürlükte olmadığını ve/veya bu kişilerin başka bir şekilde işlem yapma iznine sahip olduğunu teyit etmek için e-posta yoluyla ön onay almadan hiçbir zaman satın alamaz, satamaz başka bir işlemde bulunamaz veya devredemez. Önerilen herhangi bir işlem veya diğer transfer için verilen herhangi bir izin, söz konusu e-posta ön onayında daha kısa bir süre belirtilmediği veya söz konusu onay bu tarihten önce iptal edilmediği sürece yedi (7) takvim günü boyunca geçerli olacaktır. Önerilen bir işlem veya diğer transfer için onay alan bir kişi, onaylanmış işlemi veya diğer transferi gerçekleştirirmeden önce Kamuya Açık Olmayan Önemli Bilgilerden haberdar olursa, söz konusu onay geçersiz olur ve işlem tamamlanamayabilir.

İlgili onay süresinin sona ermesinden sonra, söz konusu onay yenilenmediği sürece hiçbir ticaret veya diğer bir transfer gerçekleştirilemez. Onayın verilmemesi halinde, Direktörler, Kıdemli Çalışanlar ve diğer belirlenmiş kişiler bu kararın nedeni hakkında bilgilendirilmeyebilirler ve bu alım satıma özgü bir yasağın nedeni hakkında bilgilendirilmeleri halinde ise bu yasağın nedenini herhangi bir üçüncü tarafa açıklamamalıdır. Ayrıca söz konusu kişiler, ön izin talebinin onaylanmadığını da herhangi bir üçüncü tarafa açıklamamalıdır.

Bir alım satım işlemi veya başka bir transfer gerçekleştirme niyetinin bildirimi, önerilen işlem veya transfer tarihinden en az iki iş günü önce yazılı olarak (e-posta bildirimi kabul edilebilir) yapılmalıdır. Herhangi bir alım satım işleminin veya başka bir transferin onayı da yazılı olarak sağlanacaktır (e-posta kabul edilebilir).

Hisse tazminat planları uyarınca Şirketin menkul kıymetlerinin (hisse senedi opsiyonları, performans hisse birimleri, kısıtlanmış hisse birimleri ve ertelenmiş hisse birimleri dâhil) hak kazanılması ve Çalışan Hisse Senedi Satın Alım Planı'ndaki şartlara ve kısıtlamalara uygun olarak Şirketin menkul kıymetlerinin satın alınması, işbu Politika kapsamında onay gerektirmez ve bu ön izin (ön onay) gerekliliğinden muaftır. Ancak, hisse senedi opsiyonlarının kullanılması veya bu tür menkul kıymetlerin satışı için ön onay şartı geçerlidir.

VII. Yasaklanmış İşlemler

Uygunsuzluk algısından kaçınmak için, Kısıtlı Kişiler, Türev Menkul Kıymetler de dâhil olmak üzere, Şirketin menkul kıymetlerinde hiçbir zaman spekülasyon yapmamalıdır. Bu Politika'nın amaçları doğrultusunda, "spekülasyon", Şirketin menkul kıymetlerinin veya Türev Menkul Kıymetlerinin, piyasa fiyatında bir artış veya düşüş beklentisiyle, nispeten kısa bir süre içinde yeniden satılması veya geri alınması amacıyla, satın alınması veya satılması anlamına gelir. Ek olarak, belirli işlem türleri doğası gereği spekülatif olarak kabul edilir. Bu nedenle, Kısıtlı Kişiler hiçbir zaman şunları yapmamalıdır:

- Şirketin sahip olunmayan veya tam olarak ödenmeyen menkul kıymetlerini satmak ("açığa satış" olarak da bilinir);
- Şirketin menkul kıymetleri üzerinde bir alım veya satım opsiyonu satın almak veya satmak veya eşdeğer bir etkiye sahip olabilecek herhangi bir hisse senedi parasallaştırma işlemine girmek;
- Şirketin menkul kıymetlerini bir teminat hesabında tutmak veya Şirketin menkul kıymetlerini bir kredi için teminat olarak rehin etmek;
- Şirketin menkul kıymetlerini kısa vadeli spekülasyon amacıyla satın almak veya
- Ön ödemeli değişken vadeli sözleşmeler, borç/hisse senedi takasları, teminatlar veya borsa fonları birimleri dâhil ancak bunlarla sınırlı olmamak üzere, Şirketin menkul kıymetlerinin piyasa değerindeki bir düşüşü telafi etmek veya dengelemek için tasarlanmış herhangi diğer finansal araçlara girmek.

Şirketin 1934 tarihli Menkul Kıymetler Borsası Kanunu'nun ("**Bölüm 16**") 16. Bölümüne tabi direktörleri ve yetkilileri ("**Bölüm 16 Yetkilileri**") Bölüm 16'nın kısa vadeli kar kuralları da dâhil olmak üzere ek zorunlu kısıtlamalara ve ön onay prosedürlerine tabidir. Bu kişiler Uyum Görevlisine danışmalıdır.

VIII. İçeriden Bilgilendirme Yapanların Raporlama Gereklilikleri

Şirketin tüm Direktörleri ve icra yetkilileri, yürürlükteki geçerli menkul kıymetler yasaları kapsamında

"içeriden bildirimde bulunanlar" olarak kabul edilir ve Kanada menkul kıymetler idarecilerine içerdekiler hakkında bildirimde bulunmaları gerekir. Tüm Direktörler ve Bölüm 16 Yetkilileri, Bölüm 16'da belirtilen raporlama yükümlülüklerine ve sınırlamalarına uymakla yükümlüdür. Hukuk Departmanı, Şirket tarafından içeriden bildirimde bulunanlar olarak kabul edilen ve/veya Bölüm 16 raporlama yükümlülüklerine ve sınırlamalarına tabi olan tüm bireylerin bir listesini tutmak için çaba sarf etse de, bu listede yer aldığınızı teyit etmek ve sağlamak nihai olarak sizin sorumluluğunuzdadır.

Hukuk Departmanı, gerekli içeriden bilgi ticareti raporlarının doldurulması ve dosyalanması konusunda raporlama yapan içeriden bildirimde bulunanlara ve Bölüm 16 kapsamında raporlama yapan Direktörlere ve Bölüm 16 Yetkililerine yardımcı olmaya hazırdır. Kendi raporlarını dosyalayan bu kişilerden, Şirket kayıtlarının güncellenebilmesi için bu raporların bir kopyasını derhal Uyum Görevlisine vermeleri istenir. İçeriden bildirimde bulunarak raporlama yapanlara ve Bölüm 16 raporları sunması gerekenlere, ticari faaliyetlerinin zamanında açıklanması da dâhil olmak üzere yürürlükteki tüm yasa ve yönetmeliklere uymaktan kişisel olarak sorumlu oldukları ve Hukuk Departmanı tarafından sunulan ve/veya sağlanan herhangi bir yardımın yürürlükteki geçerli yasa ve yönetmeliklerin kendilerine yüklediği yükümlülükleri hiçbir şekilde azaltmadığı hatırlatılır.

IX. Bu Politikaya Uyum İçin Kişisel Sorumluluk

Bu Politikaya uyum, Uyum Görevlisinin önerilen bir işlemi önceden onaylaması da dâhil olmak üzere, içeriden bilgi ticareti ihlalinin gerçekleşmediğinin tespit edilmeyeceğinin bir güvencesi değildir.

Bu Politika yalnızca bu tür bir ihlalin gerçekleşme riskini azaltmak için tasarlanmıştır. Bu Politikaya tabi olan tüm bireyler, bu Politikaya uyma ve uygunsuz ticaretten kaçınma konusundaki nihai sorumluluğun münhasıran söz konusu her bir bireye ait olduğunu ve Uyum Görevlisi tarafından işlemlerin önceden onaylanmasının, yürürlükteki yasalarca söz konusu bireylere yüklenen yükümlülükleri azaltmadığını unutmamalıdır. Şirketin, kurumsal Hukuk Departmanı başkanının veya Uyum Görevlisinin ya da herhangi bir diğer çalışanın bu Politika uyarınca (veya başka bir şekilde) gerçekleştirdiği herhangi bir eylem, hiçbir şekilde hukuki tavsiye teşkil etmez veya bireyi yürürlükteki menkul kıymetler yasaları uyarınca sorumluluktan muaf tutmaz.

X. Uygulama; Potansiyel Cezai ve Hukuki Sorumluluk ve/veya Disiplin İşlemleri

Bu Politika'nın veya geçerli yasal ve düzenleyici gerekliliklerin ihlalleri, işten çıkarmaya varan disiplin cezalarıyla sonuçlanabilir. Ayrıca, Kamuya Açık Olmayan Önemli Bilgilere sahipken Şirketin menkul kıymetleri veya Türev Menkul Kıymetleri ile ilgili işlemlerde bulunmak ve Kamuya Açık Olmayan Önemli Bilgileri başkalarına aktarmak, yürürlükteki geçerli yasalar uyarınca sizi hukuki ve cezai sorumluluğa maruz bırakabilir. Yasaklanmış içeriden bilgi ticareti, tüyo verme veya gerektiğinde içeriden bilgi raporunu zamanında sunmamanın cezai ve hukuki sonuçları ağır olabilir ve yaptırımlar, önemli hapis cezaları ve elde edilen kârın veya kaçınılan kayıpların birkaç katı tutarında cezalar içerebilir.

Bu Politika'nın ihlalleri veya ihlal şüpheleri, *İhbar Politikası* kapsamındaki prosedürlere uygun şekilde bildirilmelidir.

XI. Sertifikasyon

Şirket ile istihdamınızın veya ilişkinizin başlangıcında, bu Politikayı okuyup ve anladığınızı ve buna uymayı kabul ettiğinizi teyit eden bir onay imzalamanız gerekir. Benzer onaylama talepleri yıllık bazda yapılabilir.

* * *

Ek A

Kamuya Açık Olmayan Önemli Bilginin Tanımı

Kamuya Açık Olmayan Önemli Bilgiler hem Önemli hem de Kamuya Açık Olmayan bilgilerdir.

Önemli Bilgi, açıklanması halinde, Şirketin menkul kıymetlerinin piyasa fiyatı üzerinde önemli bir etki yaratma olasılığı olan, makul bir yatırımcı tarafından Şirketin menkul kıymetlerinin satın alınması veya satılmasıyla ilgili bir yatırım kararı verirken yatırımcı için önemli olarak değerlendirilecek veya mevcut bilgilerin toplam karışımını önemli ölçüde değiştirebilecek olan, Şirketin iş ve faaliyetleriyle ilgili herhangi bir bilgi, olay veya durumdur (önceki bilgi veya olgularda bir değişiklik dâhil). Bilginin "önemli" olup olmadığının belirlenmesi öznel ve muhakeme gerektirir.

Potansiyel olarak önemli kalemlere örnek olarak şunlar verilebilir:

- Beklenmedik değişiklikler (artışlar veya düşüşler) de dâhil olmak üzere finansal sonuçlar;
- Gelecekteki kazançlar, kayıplar veya sermaye bütçelerine ilişkin tahminler;
- Bekleyen veya önerilen birleşme, devralma, elden çıkarma veya ortak girişim haberleri;
- Maden rezervleri ve/veya maden kaynaklarındaki artışlar, azalışlar veya yeniden sınıflandırmalar;
- 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;
- Doğal afetler veya diğer çevresel olayların sonuçları da dâhil olmak üzere üretimi, inşaatı veya aramayı etkileyen iş durdurmaları veya 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 veya tehdit altındaki davalar nedeniyle dava riski;
- Şirketi etkileyen düzenleyici veya yasal değişiklikler;
- Önceki kamuoyu açıklamalarındaki değişiklikler;
- Bağımsız denetçilerdeki değişiklikler;
- Üst düzey yönetimdeki değişiklikler;
- Bilgi teknolojisi sistemlerinde önemli ihlaller veya siber güvenliği etkileyen diğer olaylar ve
- Şirketin işini veya görünümünü etkileyen başkalarının olayları veya eylemleri.

Kamuya Açık Olmayan Bilgiler, Şirket tarafından basın bülteni ve/veya gerekli tüm yargı bölgelerindeki bir menkul kıymet düzenleyici otoritesine sunulacak geniş çapta yayıncaya ve yatırımcıların bilgileri sindirmesi için yeterli zaman geçene kadar "kamuya açık olmayan" olarak kabul edilir. Kamuya açık olmayan bilgilerin birkaç kişiye seçici veya sınırlı bir şekilde açıklanması, bu bilgilerin kamuya açık hale getirildiği anlamına gelmez. Şirket hakkındaki Önemli Bilgiler, genel olarak yatırımcılara ulaşmak üzere tasarlanmış bir şekilde kamuya açıklandığı kesin olmadığı sürece kamuya açık olmayan bilgiler olarak kabul edilmelidir.

Bilginin Önemli veya Kamuya Açık Olmayan bilgi olup olmadığından emin değilseniz, herhangi bir işlem yapmadan veya bu bilgileri ifşa etmeden önce rehberlik için Uyum Görevlisine danışmalısınız.

Hem olumlu hem de olumsuz bilgiler "önemli" olabilir. Yukarıda belirtilen liste yalnızca bilgilendirme amaçlıdır ve kapsamlı olması amaçlanmamıştır.