



**İÇERİDEN BİLGİYE
DAYALI MENKUL
KIYMETLER ALIM SATIMI
POLİTİKASI (KASIM 2021)**

I. Amaç

Şirket bu İçeriden Bilgiye Dayalı Menkul Değer Alım Satımı Politikasını (bu “**Politika**”), Şirketin menkul değerleri ile “içeriden bilgiye dayalı menkul değer alım satımını” yasaklayan geçerli menkul değer yasaları ve düzenlemelerine uyumu sağlamak için oluşturmuştur. Bu Politika, “içeriden bilgi edinen kişilerin” Şirket hakkında kamuya açık olmayan ve yaygın, münhasır olmayan bir şekilde yatırım yapan kamuoyuna dağıtılmamış olan (Ek A'da bu terim için verilen tanım kapsamında) Kamuya Açık Olmayan Önemli Bilgilerin mevcut olduğu zamanlarda Şirket menkul kıymetleri ile alım satım yapmasını kısıtlamaktadır. Bundan başka, içeriden bilgi edinen kişilerin Kamuya Açık Olmayan Önemli Bilgileri, bu bilgilere dayanarak alım satım işlemi yapabilecek başka kişilere açıklaması veya sağlaması da yasaktır.

Bu Politika, içeriden bilgiye dayalı menkul kıymetler alım satımı ve ilgili faaliyetlerle ilgili geçerli yasalara uyma konusunda Şirketin Yöneticileri, sorumluları, çalışanları ve diğer bireylere rehberlik ve yardım sağlamayı amaçlamaktadır. Bu Politika ayrıca, menkul kıymetler alım satımı onay süreci ve yayın yasağı dönemlerinin yanı sıra belirli raporlama gerekliliklerine ilişkin ek bilgiler sağlamaktadır. Bu Politika, içeriden bilgi ile menkul kıymetler alım satımı ile ilgili geçerli menkul kıymetler yasalarını ve düzenlemelerini tamamlar; bunların yerine geçmez.

II. Uygulama

Bu Politika, Şirketin hisse senetleri ve Şirketin ihraç edebileceği imtiyazlı hisse senetleri, tahviller, senetler, borç senetleri, dönüştürülebilir araçlar ve teminatlar gibi diğer menkul kıymetler dahil olmak üzere Şirketin menkul kıymetlerinin yanı sıra Şirketin menkul kıymetleriyle ilgili Türev Menkul Kıymetler konusundaki tüm işlemleri konusunda geçerlidir. Bu Politika ayrıca Şirketin iş yaptığı veya yapabileceği veya Şirketin önemli oranda bir özsermaye payına sahip olduğu şirketlerdeki menkul kıymetler için de geçerlidir.

Bu Politika, Şirketin Yöneticileri, sorumluları, çalışanları ve Danışmanları ve söz konusu kişilerin Birinci Dereceden Akrabaları için geçerlidir. Bu Politikada, “**siz**” veya “**sizin**” atıfları bu kişileri ve bunların Birinci Dereceden Akrabalarını içerir.

“**Yayın Yasağı Dönemi**” (i) her mali çeyrek dönem veya mali yıl sonunu takip eden ilk takvim gününde başlayan ve Şirketin söz konusu mali çeyrek dönem veya mali yıl sonu için mali sonuçlarının yayınlanmasını takip eden ikinci tam işlem gününe kadar devam eden “**düzenli Yayın Yasağı Dönemi**” olarak anılan dönem veya (ii) Şirketin özel durumlar için zaman zaman uygulayabileceği “**özel Yayın Yasağı Dönemi**” olarak adlandırılan dönemler anlamında kullanılmaktadır.

“**Şirket**” SSR Mining Inc. ve bağlı kuruluşları, iştirakleri ve nerede bulunursa bulunsun ortak

girişimleri anlamında kullanılmaktadır.

“**Danışmanlar**”, Şirket ile ilgili Kamuya Açık Olmayan Önemli Bilgileri alan veya bunlara erişimi olan, ilgili yöneticiler, sorumlular ve çalışanlar da dahil olmak üzere herhangi bir danışman veya yüklenici veya diğerleri anlamında kullanılmaktadır.

“**Yönetici**”, Şirketin Yönetim Kurulu üyesi anlamında kullanılmaktadır.

“**Türev Menkul Kıymetler**”, değeri ve özellikleri kısmen veya tamamen Şirket menkul kıymetlerinin değer ve özelliklerine bağlı olan satım veya alım opsiyonları veya diğer türev menkul kıymetler anlamında kullanılmaktadır. Türev Menkul Kıymetler, bu Politika ile özellikle yasaklanmış olan açığa satışları içermez.

“**Birinci Dereceden Akrabalar**”, (evlat edinmeden doğan akrabalıktan kaynaklananlar da dahil olmak üzere) üvey çocuklar ve aynı evde ikamet eden veya mali açıdan bağımlı olan diğer akrabalar dahil eş, çocuklar veya Şirketin menkul kıymetleri ile yaptıkları işlemler bu Politikanın geçerli olduğu kişi tarafından yönlendirilen veya etkilenen kişiler anlamında kullanılmaktadır.

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

“**Yasak Kapsamındaki Kişiler**”, Yöneticiler, sorumlular, çalışanlar, Danışmanlar ve bunların Birinci Dereceden Akrabaları anlamında kullanılmaktadır.

“**Kıdemli Çalışanlar**”, Hukuk ve İdari İşler İcra Yetkilisi tarafından zaman zaman atanan yetkililer ve diğer çalışanlar anlamında kullanılmaktadır.

III. İdare

Şirketin Uyum Görevlisi bu Politikanın idaresinden sorumludur. Uyum Görevlisi, zaman zaman Hukuk ve İdari İşler Sorumlusu tarafından bu göreve atanmış olan bir iç Hukuk Departmanı üyesi olacaktır (atanan kişi bu belgede “**Uyum Görevlisi**” olarak anılacaktır). Uyum Görevlisi olarak hiç kimsenin atanmaması durumunda Hukuk ve İdari İşler İcra Yetkilisi, Uyum Görevlisi olarak görev yapacaktır. Önerilen herhangi bir işlem konusundaki geçerliliği de dahil olmak üzere bu Politika hakkındaki soruları Uyum Görevlisine yönlendirebilirsiniz.

IV. Menkul Kıymetler Alım Satım ve Tüyo Verme Yasağı

Şirketle ilgili Kamuya Açık Olmayan Önemli Bilgilere sahip Yasak Kapsamındaki Kişiler, Türev Menkul Kıymetler de dahil olmak üzere Şirketin menkul kıymetlerini satın alamaz veya satamaz veya bu bilgilerden yararlanmak için başka bir işlem yapamaz. Ek olarak, Şirket ile iş ilişkisi olan başka bir halka açık şirket ile ilgili (ortaklar, yüklenici, tedarikçiler, müşteriler ve rakipler dahil) Kamuya Açık Olmayan Önemli Bilgilere sahip olan Yasak Kapsamındaki Kişiler, söz konusu diğer şirketin menkul kıymetlerini satın alamaz veya satamaz veya bu bilgilerden yararlanmak için başka bir eylemde bulunamaz. Bir menkul kıymet alım satımı inceleme konusu haline gelirse geçmiş tecrübelerden edinilmiş bilgilerle olaydan sonra görülecektir. Herhangi bir alım satım işlemi yapmadan önce, alım satımın geçmiş tecrübelerden edinilmiş bilgilerle nasıl görülebileceğini dikkatlice değerlendirmelisiniz.

Yasak Kapsamındaki kişilerin, bunun yanı sıra Şirket veya diğer halka açık şirketler hakkındaki Kamuya Açık Olmayan Önemli Bilgileri, işin olağan seyri içinde gerekli olduğu ve yalnızca menkul kıymetler yasalarının izin verdiği ölçüde ve Uyum Görevlisine danıştıktan sonra ifşa edilen durumlar haricinde üçüncü taraflara ifşa etmesi de (“**tüyo verme**” olarak anılmaktadır) yasaktır. Tüyo verme, Şirket veya başka bir halka açık şirket hakkında Kamuya Açık Olmayan Önemli

Bilgiler üçüncü taraflara ifşa edildiğinde veya söz konusu şirket hakkında Kamuya Açık Olmayan Önemli Bilgilere sahipken Şirketin veya başka bir halka açık şirketin menkul kıymetlerinin alım satımı tavsiye edildiğinde veya teşvik edildiğinde ortaya çıkar. İfşa eden kişi, kişisel olarak alım satımını gerçekleştirilmemiş veya bilgileri ifşa ederek bir fayda sağlamamış olsa bile tüyo vermek yasa dışıdır. Tüyo verme sözlü konuşma, e-posta, sosyal medya iletileri, mesajlaşma veya diğer çeşitli iletişim şekilleri yoluyla gerçekleştirilebilir ve başkalarının sahip olduğunuz gizli bilgilere erişmesine izin verirseniz meydana gelebilir.

V. Düzenli ve Özel Yayın Yasağı Dönemleri

Şirket, zaman zaman, kuruluş genelinde veya yalnızca belirli bireyler için geçerli olabilecek Yayın Yasağı Dönemleri belirlemiştir ve belirleyebilir. Şirket, Yöneticileri ve Kıdemli Çalışanları için geçerli olan normal Yayın Yasağı Dönemini belirlemiştir. Uyum Görevlisi, düzenli Yayın Yasağı Dönemine tabi olan çalışanların bir listesini tutacak ve etkilenen bireyleri bu belirleme konusunda üç ayda bir bilgilendirecektir; ancak tüm Yöneticiler ve Çalışanlar normal Yayın Yasağı Dönemine tabi olduklarını varsaymalıdır. Eğer bir Yönetici, Kıdemli Çalışansanız veya normal Yayın Yasağı Dönemine tabi olduğunuza ilişkin olarak başka bir şekilde bilgilendirildiyse Yayın Yasağı Dönemi sırasında Türev Menkul Kıymetler de dahil olmak üzere Şirketin menkul kıymetlerini satın almanız veya satmanız veya başka bir şekilde işlem yapmanız yasaktır.

Yayın Yasağı Dönemleri, zaman zaman özel durumlar için de belirlenebilir. Şirket özel bir Yayın Yasağı Döneminin gerekli olduğuna karar verirse söz konusu özel Yayın Yasağı Dönemine tabi olan bireyler Şirket tarafından bilgilendirilecektir. Şirket tarafından belirlenen ve söz konusu özel Yayın Yasağı Dönemine tabi olan bireylere bildirilecek olan özel Yayın Yasağı Döneminin sona erme tarihine kadar Türev Menkul Kıymetler dahil olmak üzere Şirketin menkul kıymetleri ile hiçbir işlem gerçekleştirilmeyecektir.

VI. Menkul Kıymetler Alım Satımı Onay Süreci Prosedürleri

Uyumsuzluk görüntüsü vermekten kaçınmak amacıyla, Yönetim Kurulu Üyeleri, Kıdemli Çalışanlar ve belirlenmiş olan diğer kişiler, herhangi bir zamanda, özel bir Yayın Yasağı Dönemi yürürlükte olsa da olmasa da önce Uyum Görevlisinden (veya yokluğunda, Hukuk ve İdari İşler Yetkilisi veya Finans İcra Yetkilisinden) herhangi bir düzenli veya özel Yayın Yasağı Döneminin yürürlükte olmadığını ve/veya söz konusu kişilerin işlem yapmasına onay verildiğini teyit eden bir menkul kıymetler alım satımı onay süreci e-postası almadan Türev Menkul Kıymetler dahil Şirketin menkul kıymetlerini alamaz, satamaz veya başka bir işlemde bulunamaz. Önerilen herhangi bir işlem için verilen herhangi bir onay, söz konusu menkul kıymetler alım satımı onay süreci e-postasında daha kısa bir süre belirtilmediği veya söz konusu onay söz konusu süreden önce iptal edilmediği sürece yedi (7) takvim günü boyunca geçerli olacaktır. Söz konusu onay yenilenmedikçe, ilgili onay döneminin son geçerlilik tarihinden sonra hiçbir alım satım yapılamaz. Onay verilmemesi halinde Yöneticiler, Kıdemli Çalışanlar ve diğer belirlenmiş birey bu kararın nedeni hakkında bilgilendirilmeyebilir ve olaya özgü bir işlem yasağı gerekçesinden haberdar edilmesi durumunda yasak nedenini herhangi bir üçüncü tarafa açıklamamalıdır. Ayrıca, bu kişiler menkul kıymetler alım satımı onay isteklerinin onaylanmadığını üçüncü taraflara açıklamamalıdır.

Bir alım satım işlemi gerçekleştirme niyeti bildirim, önerilen işlem tarihinden en az iki iş günü önce yazılı olarak (e-posta bildirim kabul edilebilir) sağlanmalıdır. Herhangi bir alım satım işlemine ilişkin onay da yazılı olarak sağlanacaktır (e-posta kabul edilebilir).

Şirketin menkul kıymetlerinin hisse tazminatı planlarına (hisse opsiyonları, performans hisse birimleri, kısıtlı hisse birimleri ve imtiyazsız hisse birimleri dahil) uygun olarak hak edilmesi ve Şirketin menkul kıymetlerinin Çalışan Hissesi Satın Alım Planındaki şartlara ve kısıtlamalara tabi olarak satın alınması bu Politika kapsamında onay gerektirmez ve bu ön menkul kıymetler alım satımı onay gerekliliğinden muaftır. Ancak menkul kıymetler alım satımı onay gerekliliği, hisse

senedi opsiyonlarının kullanılması veya söz konusu menkul kıymetlerin satışı için geçerlidir.

VII. Yasaklanmış İşlemler

Uygunsuzluk algısını önlemek amacıyla, Yasak Kapsamındaki Kişiler, Türev Menkul Kıymetler de dahil olmak üzere Şirketin menkul kıymetleri ile herhangi bir zaman spekülasyon yapmamalıdır. Bu Politikanın amaçları doğrultusunda, “spekülasyon”, Şirketin menkul kıymetlerinin veya Türev Menkul Değerlerinin, piyasa fiyatında bir artış veya düşüş beklentisiyle, nispeten kısa bir sürede yeniden satılması veya satın alınması amacıyla satın alınması veya satılması anlamında kullanılmaktadır. Ayrıca, belirli işlem türleri doğası gereği spekülatif kabul edilir. Bu nedenle, Yasak Kapsamındaki Kişiler hiçbir zaman şunları yapmamalıdır:

- Şirketin sahip olunmayan veya tamamen ödenmeyen menkul kıymetlerini satmak (açığa satış olarak da bilinir);
- Şirketin menkul kıymetleri ile bir alım veya satım opsiyon satın almak veya satmak veya eşdeğer bir etkiye sahip olacak herhangi bir hisse parasallaştırma işlemine girmek;
- Şirketin menkul kıymetlerini kredi hesabında tutmak veya Şirketin menkul kıymetlerini kredi teminatı olarak rehin vermek;
- Şirketin menkul kıymetlerini kısa süreli spekülasyon amacıyla satın almak veya
- Peşin ödenmiş değişken vadeli sözleşmeler, hisse senedi takasları, risk reversal veya takas fonu birimleri dahil ancak bunlarla sınırlı olmamak üzere, Şirket menkul kıymetlerinin piyasa değerinde bir düşüşün riskini azaltmak veya telafi etmek için tasarlanmış başka bir finansal araç kullanmak.

Şirket Yönetim Kurulu Üyeleri ve icra kurulu üyeleri (“**Madde 16 Yetkilileri**”), 1934 Menkul Kıymetler Borsası Yasası Madde 16 uyarınca (“**Madde 16**”), Madde 16'da öngörülen short-swing profit (kısa vadede pozisyon değiştirerek kâr elde etme) kuralları dahil olmak üzere ek zorunlu kısıtlama ve ön onay prosedürlerine tabidir. Söz konusu bireyler Uyum Görevlisine danışmalıdır.

VIII. İçeriden Bilgi Edinmeye Yönelik Bildirim Gereklilikleri

Şirketin tüm yöneticileri ve icra kurulu üyeleri, yürürlükteki menkul kıymetler yasaları uyarınca “raporlama yükümlülüğüne tabi içeriden bilgi edinen kişi” olarak kabul edilir ve Kanadalı menkul kıymetler makamlarına içeriden bilgi edinen kişi raporları sunmak zorundadır. Tüm Yönetim Kurulu Üyeleri ve Madde 16 Yetkilileri Madde 16'da belirtilen raporlama yükümlülüklerine ve sınırlamalarına uymakla yükümlüdür. Hukuk Departmanı, Şirket tarafından raporlama yükümlülüğüne tabi içeriden bilgi edinen kişi olarak değerlendirilen ve/veya Madde 16 raporlama yükümlülüklerine ve sınırlamalarına tabi olan tüm bireylerin bir listesini tutmak için çaba sarf etse de bu listeye dahil olduğunuzu teyit etme ve sağlama sorumluluğu nihai olarak size aittir.

Hukuk Departmanı, gerekli görülen içeriden bilgi ile menkul kıymetler alım satımı raporlarını doldurma ve dosyalama konusunda raporlama yükümlülüğüne tabi içeriden bilgi edinen kişilere ve Madde 16 uyarınca rapor sunma konusunda Yönetim Kurulu Üyeleri ve Madde 16 Yetkililerine yardımcı olmak için

hazırdır. Şirket kayıtlarının güncellenebilmesi için kendi raporlarını gönderen kişilerden, bu raporların bir kopyasını derhal Uyum Görevlisine vermeleri istenir. Bildirim yükümlülüğüne tabi içeriden bilgi edinen kişiler ve Bölüm 16 raporlarını sunması gerekli görülen kişilere, yürüttükleri alım satım faaliyetlerinin zamanında açıklanması dahil olmak üzere yürürlükteki tüm yasa ve düzenlemelere uyma konusunda kişisel olarak sorumlu oldukları ve Hukuk Departmanı tarafından

sunulan ve/veya sağlanan hiçbir yardımın, yürürlükteki yasa ve düzenlemelerin kendilerine getirdiği yükümlülükleri herhangi bir surette azaltmadığı hatırlatılır.

IX. Bu Politikaya Uyum için Kişisel Sorumluluk

Uyum Görevlisinin teklif edilen bir işleme önceden onay vermesi de dahil olmak üzere bu Politikaya uyum, içeriden bilgiye dayalı menkul kıymetler alım satımı ihlalinin gerçekleşmemiş olduğu değerlendirilmesinin yapılmasına ilişkin bir güvence değildir. Bu Politika yalnızca bu tür bir ihlalin gerçekleşmiş olduğu değerlendirilmesinin yapılması riskini azaltmak için tasarlanmıştır. Bu Politikaya tabi olan tüm bireyler, bu Politikaya bağlı kalma ve uygunsuz ticaretten kaçınmanın nihai sorumluluğunun münhasır olarak her bir bireye ait olduğunu ve Uyum Görevlisi tarafından verilen menkul kıymetler alım satım onayının bu bireylere yürürlükteki yasalar tarafından getirilen yükümlülükleri azaltmadığını unutmamalıdır. Bu Politika uyarınca (veya başka türlü) Şirket, Hukuk ve İdari İşler İcra Yetkilisi veya Uyum Görevlisi veya başka bir çalışan tarafından gerçekleştirilen herhangi bir fiil hiçbir şekilde yasal tavsiye oluşturmaz veya bir kişiyi geçerli menkul kıymetler yasaları kapsamında sorumluluğa karşı korumaz.

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

Bu Politikanın veya geçerli yasal ve düzenleyici gerekliliklerin ihlali, iş akdinin feshine varan disiplin cezalarıyla sonuçlanabilir. Buna ek olarak, Kamuya Açık Olmayan Önemli Bilgilere sahipken Şirketin menkul kıymetleri veya Türev Menkul Kıymetleriyle işlem yapmak ve Kamuya Açık Olmayan Önemli Bilgileri içeren tüyo vermek, yürürlükteki yasalar kapsamında sizi hukuki ve cezai sorumluluğa maruz bırakabilir. Yasaklanmış olan içeriden bilgiye dayalı menkul kıymetler alım satımının, tüyo vermenin veya gerekli görülen raporlama yükümlülüğüne tabi içeriden bilgi edinen kişi raporlarının zamanında sunulmamasının cezai ve hukuki sonuçları ağır olabilir ve yaptırımlar, uzun süreli hapis cezaları ve elde edilen kâr veya kaçınılan zarar tutarının birkaç katına kadar cezaları içerebilir.

Bu Politikanın ihlalleri veya şüphelenilen ihlaller *İhlal Bildirme Politikası* kapsamındaki prosedürlere uygun olarak rapor edilmelidir.

XI. Onay

Şirketteki istihdamınızın veya Şirket ile ilişkinizin başlaması üzerine, bu Politikayı okuduğunuzu ve anladığınızı teyit eden bir onayı imzalamanız ve ona uymayı kabul etmeniz gerekir. Benzer onayların alınmasına yönelik talepler yıllık olarak yapılabilir.

* * *

Ek A Kamuya Açık Olmayan Önemli Bilgilerin Tanımı

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

Önemli Bilgiler, açıklandığı takdirde Şirketin menkul kıymetlerinin piyasa fiyatı üzerinde makul olarak önemli bir etkiye sahip olma olasılığı olacak, makul bir yatırımcı tarafından bir yatırımcı için Şirketin menkul kıymetlerinin satın alınması veya satılması kararında önemli olarak değerlendirilecek veya mevcut toplam bilgi karışımını önemli ölçüde değiştirecek olan Şirketin iş ve işleri ile ilgili (önceki bilgi veya olgularda değişiklik dahil) herhangi bir bilgi, olay veya durum anlamına gelmektedir. Bilgilerin "önemli" olup olmadığının belirlenmesi öznel ve kişisel yargı gerektirir.

Potansiyel olarak önemli öğelere aşağıdaki örnekler verilebilir:

- Beklenmedik değişiklikler (artış veya düşüşler) dahil mali sonuçlar;
- Geleceğe yönelik kazanç, kayıp veya sermaye bütçesi projeksiyonları;
- Gerçekleştirilmesi beklenen veya önerilen birleşme, satın alma, elden çıkarma veya ortak girişimler hakkında haberler;
- Mineral rezervlerinin ve/veya mineral kaynaklarının arttırılması, azaltılması veya yeniden sınıflandırılması;
- Araştırma sonuçları veya madencilik planlarındaki değişiklikler;
- Yaklaşan iflas veya finansal likidite sorunları;
- Temettü veya dağıtım politikasındaki değişiklikler;
- Menkul kıymet sahiplerinin haklarında önemli değişiklikler;
- Hisseleri geri alma;
- Üretim, inşaat veya keşfi etkileyen iş kesintileri veya diğer olaylar;
- Maliyet veya giderleri etkileyebilecek önemli pazar veya sözleşme düzenlemeleri;
- Şirketin sermaye yapısındaki bölünme, ters bölünme veya diğer değişiklikler;
- Önerilen veya yeni öz sermaye veya borç finansmanı;
- Şirketin sermaye yatırım planlarındaki veya kurumsal hedeflerindeki değişiklikler;
- Fiili veya muhtemel davalar nedeniyle davalara maruz kalma;
- Şirketi etkileyen düzenleyici veya mevzuat değişiklikleri;
- Kamuoyuna yapılan önceki beyanlardaki değişiklikler;
- Bağımsız denetçilerdeki değişiklikler;
- Üst yönetimdeki değişiklikler ve
- Şirketin işini veya bakış açısını etkileyen başkalarına ait faaliyet veya eylemler.

Kamuya Açık Olmayan Bilgiler, Şirket tarafından haber bülteni ve/veya tüm gerekli yargı yetki alanlarında menkul kıymetler düzenleme makamına başvuru ile yaygın biçimde yayılana ve yatırımcıların bilgiyi sindirmesi için yeterli zaman geçene kadar "kamuya açık olmayan" olarak kabul edilir. Kamuya açık olmayan bilgilerin kamuoyunun birkaç üyesine seçici veya sınırlı şekilde açıklanması, kamuya açıklanmış sayılmasını sağlamaz. Şirket hakkındaki Maddi Bilgiler, genel olarak yatırımcılara ulaşması için tasarlanmış bir şekilde halka açık olarak yayıldığına dair kesinlik olmadıkça kamuya açık olmayan bilgiler olarak kabul edilmelidir.

Bilginin Maddi veya Kamuya Açık Olmayan niteliğinde olup olmadığından emin değilseniz herhangi bir işlem yapmadan veya bu tür bilgileri açıklamadan önce rehberlik için Uyum Görevlisine danışmalısınız.

Hem olumlu hem de olumsuz bilgiler "önemli" olabilir.

Yukarıda belirtilen liste yalnızca bilgilendirme amacıyla verilmiştir ve her durumu kapsamı amaçlanmamıştır.