



TO: Rosebel Suppliers/ Contractors
FROM: Supply Chain Department
DATE: December 29 , 2021
SUBJECT: **Invoicing Procedure** (*Dutch version below*)

MEMO

Dear Supplier/ Contractor,

Hereby Rosebel Gold Mines N.V. (RGM) brings the following to your attention.

As is regular procedure, the supplier/contractor needs to submit an invoice accompanied by an approved timesheet, signed by authorized RGM Staff. This timesheets gives an overview of the hours worked/rented/used in the invoiced period.

In addition to this approved timesheet, **starting January 2022**, we also need **the original excel file (or other source document)** on which the timesheet is based. This, so we can better monitor compliance and conformity with agreed contract rates and hours.

The above is an **addition** to the standard requirements for processing invoices.
See below as communicated earlier the necessary documents when submitting an invoice.

We hereby reiterate that all invoices for supply of goods and services need to be send by email to rosebel_accounts_payable@iamgold.com containing the below mentioned information. If not, this document will be rejected and deemed not received.

The invoice needs to have the following:

1. Supplier name and information
2. Invoice number
3. Invoice date
4. Purchase Order (PO) number , or BPA number
5. Corresponding Line number in the PO against invoice line number, if applicable
6. Invoice amount must be the same as the order
7. Addressed to Rosebel Gold Mines N.V., President da Costalaan 2.
8. Currency (SRD, USD, EURO, CAD etc.)
9. Supplier/Contractor representative contact details
10. Bank information
11. Approved time sheet / Act of completion, legible, and duly signed by end user (RGM representative) in case of services, or approved delivery note in case of supplies
12. For equipment rental services:
 - Equipment utilization (type of equipment, dates, hours used, tasks, equipment number).
 - Overview of hours Downtime per equipment.

For any questions, feel free to contact the Supply Chain Department.

CHRISTIAN BOUDREAU
Supply Chain Manager



Geachte Leverancier/ Contractor,

Rosebel Gold Mines N.V. ("RGM"), brengt middels deze memo het onderstaande onder uw aandacht.

Zoals u reeds bekend, dient u, als supplier/ contractor van RGM, tezamen met uw factuur, steeds een goedgekeurde timesheet in, waarin een overzicht is opgenomen van de gemaakte uren.

In aanvulling hierop verzoeken wij u ingaande 1 januari 2022 **ook de excel sheet (of ander origineel document) mee te sturen** waarop de timesheet is gebaseerd danwel hoe het is onderbouwd. Dit, zodat wij beter kunnen monitoren of de timesheet conform de tarieven als overeengekomen tussen RGM en uw bedrijf, is ingediend en het aantal gewerkte uren.

Het hierboven genoemde, is slechts **een aanvulling op de reeds bestaande instructies** voor het indienen van facturen.

Zoals u bekend, en eerder aan u gecommuniceerd, dient onderstaande informatie toegevoegd te worden bij het indienen van facturen.

Voorts geven wij wederom te kennen dat ALLE facturen voor de levering van goederen en diensten per e-mail moeten worden verstuurd aan rosebel_accounts_payable@iamgold.com met daarbij de onderstaande informatie. Indien informatie ontbreekt, wordt dit document niet in behandeling genomen en geacht te zijn niet ontvangen.

De factuur moet derhalve voorzien zijn van de volgende gegevens:

1. Naam en informatie van de leverancier/ supplier/ contractor
2. Factuurnummer
3. Factuurdatum
4. Inkooporder (PO) nummer, of BPA en release nummer
5. Corresponderend regelnummer (line item) in de PO tegen factuurregelnummer, indien relevant
6. Factuurbedrag dient gelijk te zijn aan PO bedrag
7. Geadresseerd aan **Rosebel Gold Mines N.V., President da Costalaan 2**
8. Valuta soort (SRD, USD, EURO, CAD etc.)
9. Contactgegevens leverancier/Contractor
10. Bankgegevens
11. Goedgekeurde urenstaat / akte van voltooiing (Act of Completion), naar behoren (leesbaar) ondertekend door eindgebruiker (RGM-vertegenwoordiger) in geval van diensten, of goedgekeurde leveringsbon in geval van goederen
12. Voor verhuurders van zwaar materieel:
 - o Inzet van het zwaar materieel (o.a. type materieel, datum, aantal gewerkte uren, specifieke werkzaamheden die zijn verricht, materieel nummer);
 - o Overzicht van de downtime met in begrip van het aantal uren per materieel.

Voor eventuele onduidelijkheden en/of vragen kunt u contact opnemen met de Supply Chain Department

CHRISTIAN BOUDREault
Supply Chain Manager