



## ПОЛИТИКА ЗА ИЗМЕНЕНИЕ НА КЛИМАТА

1	ВЪВЕДЕНИЕ.....	2
2	ЦЕЛИ И ОБХВАТ.....	2
3	ИЗПЪЛНЕНИЕ.....	3
4	ИНФОРМИРАНЕ ЗА ПОЛИТИКАТА.....	3
5	ЗАДЪЛЖЕНИЕ ЗА ДОКЛАДВАНЕ.....	3
6	ДОБРОСЪВЕСТНОСТ.....	3
7	ПРОЦЕДУРА ЗА ДОКЛАДВАНЕ.....	3
8	ОБРАБОТКА НА ДОКЛАДИ.....	4
9	ВРЪЗКИ С ДРУГИ ПОЛИТИКИ.....	5
10	ОТКАЗ.....	5
11	СЪХРАНЕНИЕ НА ДОКУМЕНТАЦИЯ.....	5
12	ПРЕГЛЕД НА ПОЛИТИКАТА.....	5
13	ЗАПИТВАНИЯ.....	5
14	ПУБЛИКУВАНЕ И УТВЪРЖДАВАНЕ.....	5

## 1 Въведение

Булголд Инк. и неговите дъщерни дружества (наричани общо „Дружеството“) вярва, че изменението на климата е основен риск в световен мащаб и налага глобални действия. Макар че като проучвателна компания, нашият отпечатък върху околната среда е минимален, ние все пак се ангажираме да спомагаме за постигане на целите на Парижкото споразумение, като намалим нашия принос към емисиите на парникови газове и като имаме предвид и планираме физическите рискове, които изменението на климата може да породи за нашите дейности. Също така планираме да работим с нашите заинтересовани страни, за да им помогнем да разберат рисковете, породени от изменението на климата, и където е възможно, да помогнем за изграждането на тяхната устойчивост към физическите въздействия на изменението на климата.

Настоящата политика се отнася за всички служители, директори и длъжностни лица (наричани общо „Служители“), както и всички външни лица, работещи за и от името на дружеството, включително, но не само доставчици, изпълнители, консултанти, брокери, агенти, клиенти, получатели на дарения или спонсорство и съответните им подизпълнители (наричани общо „Външни лица“).

## 2 Цели и обхват

Дружеството се задължава:

- да идентифицира и управлява свързаните с изменението на климата рискове и възможности за дейността си;
- да увеличи използването на източници на енергия от неизкопаеми горива и да оптимизира енергийната ефективност на дейностите, където това е възможно;
- да направи оценка на всички физически заплахи, произтичащи от изменението на климата и да разработи подходящи мерки за адаптиране;
- да разшири познанията си за рисковете, свързани с изменението на климата, и тяхното значение за дейността и за постоянния диалог с инвеститорите;

- да осигури необходимата осведоменост на служителите и да обучава тези, които отговарят за дейности, които оказват въздействие върху количеството на емисиите от парникови газове; и
- да насърчава диалога и търси сътрудничество със заинтересованите страни по предизвикателствата, свързани с изменението на климата.

### 3 Изпълнение

Комисията по околна среда, социални въпроси, управление и назначения (ОССВУН) към Съвета на директорите на Дружеството („Съвет“) отговаря за изпълнението и администрирането на настоящата политика. Комисията ОССВУН може да възложи ежедневното администриране на настоящата политика на други висши ръководители, ако е необходимо.

### 4 Информирание за политиката

Всички служители и външни лица получават екземпляр от политиката и се информират, когато се правят съществени промени. Новите служители получават екземпляр от политиката и се обучават за нейното значение.

### 5 Задължение за докладване

Служителите и външните лица са длъжни да спазват закона и кодексите и вътрешните правила на Дружеството и да докладват за всеки инцидент, неправомерно действие или нарушения или подозрения за нарушения на политиката.

### 6 Добросъвестност

Всеки, който подава жалба или съобщава за инцидент, неправомерно действие или нарушение, или подозрение за нарушение на тази политика, трябва да действа добросъвестно и да има основателни причини да вярва в разкритата информация. Всички твърдения, които се окажат необосновани и които се окажат направени злонамерено или съзнателно неверни, ще се разглеждат като сериозно дисциплинарно нарушение.

### 7 Процедура за докладване

Всеки служител или външно лице, което иска да съобщи за инцидент или да подаде жалба в Дружеството, трябва да се свърже със своя ръководител или управител, отговорен за групата, която предоставя съответната услуга, като обаче съзнава, че това зависи от сериозността и чувствителността на въпросите и който е заподозреният в неправомерно действие.

Жалби и доклади по смисъла на настоящата политика могат също да се подават поверително до председателя на Комисията ОССВУН към Съвета чрез писмо (или друг начин на доставка) до адрес: 82 Richmond Street East, Торонто, ON M5C 1P1. На писмото трябва да бъде отбелязано „Поверително и лично – На вниманието на: Председателя на Комисията по околна среда, социални въпроси, управление и назначения“. Писмото ще бъде доставено, без да се отваря, на Председателя на Комисията ОССВУН. С председателя на Комисията ОССВУН можете да се свържете и чрез анонимната Линия за подаване на сигнали, както следва:

### **DSA Corporate Services Inc.**

#### **Телефон за почтеност и подаване на сигнали на DSA**

Безплатна телефонна линия (от Канада, САЩ, Северна Америка или други):

**1 – 844 – 900 – 1001**

Изпращане на защитено електронно съобщение до: [integrityhotline@dsacorp.ca](mailto:integrityhotline@dsacorp.ca)

## **8 Обработка на доклади**

След получаване на доклад започва обработка на доклада, която обикновено включва:

- провеждане на първоначална оценка;
- сформирание на екип за разследване, ако е необходимо;
- провеждане на разследване и уведомяване на органите при необходимост;
- решение, включително препоръки за коригиращи действия, ако са необходими такива;
- обратна връзка с докладвалия и други заинтересовани страни; и

- приключване на случая.

## 9 Връзки с други политики

Настоящата политика следва да се чете и прилага във връзка, освен всичко друго, с политиката за околната среда, политиката за здравословни и безопасни условия на труд, политиката за правата на човека и политиката за устойчивост.

## 10 Отказ

Отказ от прилагането на тази политика се дава от комисията ОССВУН след консултация със Съвета на директорите.

## 11 Съхранение на документация

Документите, свързани с всяка злополука и подаден доклад и с разследването на същия доклад, се съхраняват от Дружеството в съответствие с Политиката за съхранение и унищожаване на документи.

## 12 Преглед на политиката

Комисията ОССВУН преглежда и оценява редовно тази политика, за да определи дали е ефективна и представя всички препоръчани промени на Съвета на директорите за одобрение. Служителите и външните лица се информират подробно за всички съществени промени в тази политика.

## 13 Запитвания

Всеки служител, който има въпроси как трябва да се спазва настоящата политика в конкретен случай, трябва да се обърне към своя ръководител. Всички заинтересовани страни се приканват да коментират настоящата политика и да предложат подобрения. Въпросите, забележките и предложенията да се отправят до Председателя на Комисията ОССВУН на адрес: [information@BULGOLD.com](mailto:information@BULGOLD.com)

## 14 Публикуване и утвърждаване

Тази политика се публикува на сайта на Дружеството: [www.BULGOLD.com](http://www.BULGOLD.com)

Утвърдена от Съвета на директорите на Дружеството на: 27 април 2023 г.