



ПОЛИТИКАТА ЗА ПРАВАТА НА ЧОВЕКА

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

1 Въведение

Булголд Инк. заедно със своите дъщерни дружества (наричани общо „Дружеството“) се ангажира да зачита човешките права на всички лица, засегнати от дейностите му, включително служители, изпълнители, работници в нашата верига за доставки и външни заинтересовани страни. „Външни заинтересовани страни“ означава жители на общностите, в които Дружеството извършва дейност, както и служители на външни доставчици на услуги и други лица, които не са служители, чиито човешки права могат да бъдат пряко засегнати от дейността на Дружеството. Тази политика няма за цел да замени местните закони, а по-скоро да подпомогне местните власти в защитата на правата на човека и предотвратяването на злоупотреби с правата на човека. Докато правителствата са задължени по закон да защитават срещу нарушения на правата на човека, Дружеството осъзнава своята корпоративна отговорност да зачита правата на човека.

В нашите дейности се стремим да не нарушаваме или да допринасяме за нарушаването на правата на човека и да улесняваме достъпа до правна защита. „Права на човека“ означава всички международно признати права на човека, които се съдържат в Международната харта за правата на човека (състояща се от Всеобщата декларация за правата на човека, Международния пакт за икономически, социални и културни права и Международния пакт за граждански и политически права) и трудовите норми, които се съдържат в основните конвенции на Международната организация на труда. Също така подкрепяме Ръководните принципи на ООН относно бизнеса и правата на човека, Насоките на Организацията за икономическо сътрудничество и развитие (ОИСР) за мултинационалните предприятия и рамката e3Plus на канадската Асоциация на изследователите и разработчиците за отговорно проучване (отлични постижения в социалната отговорност).

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 спазва всички приложими закони в държавите, в които работи, както и на други правила, кодекси и стандарти, към които се е присъединило;
- да зачита човешките права на служителите, членовете на местната общност и други заинтересовани страни, които могат да бъдат засегнати от неговите дейности;
- очакваме също всички бизнес партньори, изпълнители и доставчици да споделят ангажимента за зачитане на човешките права, включително тези, които се отнасят до условията на труд, свободата на сдружаване, свободата на словото, колективното договаряне, максималното работно време, минималните заплати, равните възможности и защитата от дискриминация ;
- да не толерира каквато и да е дискриминация срещу което и да е лице въз основа на раса, пол, религия, политически възгледи, националност, възраст, обществено положение или социален произход, сексуална ориентация или всяка друга произволна характеристика за целите на набиране, обучение и повишение;
- да не толерира експлоатацията на каквато и да е форма на детски труд, затворнически труд, принудителен труд, робски труд, робство, прислуга или всякаква форма на трафик на хора;
- да не толерира неуважително или непристойно поведение, тормоз, сплашване или несправедливо отношение, или отмъщение от всякакъв вид от страна на служителите, доставчици или бизнес партньори;
- да не толерира заплахи, сплашване или атаки срещу защитници на правата на човека.
- да защитава личната неприкосновеност и свободата на мисълта, изразяването, вярата и мнението;
- да се погрижи да осигурява справедливи, стабилни и безопасни условия на труд на всички служители и изпълнители;
- да насърчава справедливо, многообразно и приобщаващо работно място, включително като осигурява равно възнаграждение на служителите мъже и жени;

- да признава и зачита свободата на присъединяване или въздържане от присъединяване към разрешени от закона сдружения или организации; и
- да зачита правата на местните общности в близост до обекти на дейност и да гарантира, че всички съответни заинтересовани страни са ангажирани и са предприети мерки за зачитане на техните права.

3 Изпълнение

За да изпълни настоящата Политика, Дружеството ще гарантира, че:

- осигурява обучение по правата на човека на всички нови и сегашни служители;
- ще проведе комплексна проверка на човешките права, за да определи действителното и потенциалното въздействие върху правата на човека на неговите дейности и ще се стреми да изпълни необходимите мерки за смекчаване на това въздействие;
- ще създаде процедури и механизми за докладване и разследване на предполагаеми нарушения на правата на човека;
- предполагаеми нарушения на правата на човека могат да бъдат докладвани анонимно на телефонната линия за подаване на сигнали за нередности (за подробности вижте т. 7 от настоящата Политика); лицата, които съобщават за предполагаеми нарушения на правата на човека, са защитени от ответни мерки;
- ще се ангажира с местни заинтересовани страни, за да отговори на техните опасения относно човешките права;
- в случая на външните лица, ще извърши разумна надлежна проверка на правата на човека и ще изисква в договорите да бъдат включени правила и условия за правата на човека и, когато е необходимо, ще изисква периодично докладване и удостоверения за правата на човека (ще се изискват от външните доставчици на услуги и доставчиците да спазват настоящата Политика, както и Кодекса за бизнес поведение и етика на Дружеството и Кодекса за поведение на доставчиците); и

- когато Дружеството установи, че служители или външни лица, действащи от негово име, са въздействали върху правата на човека, ще обмисли подходящи механизми за смекчаване на тези въздействия и възстановяване.

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 по социални въпроси, управление и назначения („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

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

Осигуряването на зачитане на правата на човека в съответствие с настоящата
Политика налага спазване и на други политики на Булголд, включително, наред с
другото: Кодекс за бизнес поведение и етика, Кодекс за поведение на доставчиците,

Политика за устойчивост, Политика за здравословни и безопасни условия на труд, Политика за сигнализиране на нередности, Политика за борба с подкупите и корупцията и Политика за многообразието.

10 Отказ

Не се допускат изключения от тази политика.

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

14 Публикуване и утвърждаване

Тази политика се публикува на сайта на Дружеството: www.BULGOLD.com

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