



## ПОЛИТИКА ПО СНАБДЯВАНЕТО

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

## 1 Въведение

Булголд Инк. и неговите дъщерни дружества (наричани общо „Дружеството“) се ангажира да провежда своята дейност по етичен и отговорен начин, включително чрез снабдяването със стоки и услуги, и за целта е приело настоящата Политика по снабдяването („Политиката“). Целта е да се сведат до минимум всички неблагоприятни социални или екологични въздействия, произтичащи от веригата за доставки, и да се гарантира, че общностите, свързани с дейността на Дружеството, остават с положително наследство, включително чрез развитието на нови предприятия, способни да генерират устойчиви умения, поминък и капацитет. 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

С настоящата Дружеството се задължава:

- да спазва всички приложими законови изисквания и други правила, кодекси и стандарти, към които се присъединява;
- да извършва надлежна проверка, оценка на рисковете за околната среда, социалните права и правата на човека, свързани с веригата за доставки, тяхното непрекъснато наблюдение и прилагане на мерки, работещи с веригата за доставки според случая, за избягването или смекчаването им;
- да следи всички доставчици, за да се гарантира спазването на Кодекса за бизнес поведение и етика и Политиката за борба с подкупите и корупцията на Дружеството;
- да избягва снабдяването със стоки и услуги от доставчици, при които са установени потенциални рискове от детски труд, принудителен труд или случаи на съвременно робство;
- да подбира доставчиците чрез прозрачни процедури и въз основа на балансирана оценка между следните критерии: тръжна цена,

съответствие с критериите за оферирание, технически възможности, способности и резултати, свързани с безопасността и устойчивостта, и съответствие с Кодекса за бизнес поведение и етика на Дружеството, Кодекса за поведение на доставчиците и други фирмени политики;

- да се стреми да сведем до минимум препятствията пред участието в дейностите по снабдяване за малки и средни предприятия (МСП) чрез опростяване на процесите, като гарантира, че кошниците от стоки и услуги не са групирани по такъв начин, че да ги направят достъпни само за големи компании и съобразява с нуждите на МСП в условията за плащане, доколкото е възможно;
- да разработи процеси за достигане за съобщаване на нуждите и възможностите за снабдяване, както и да подкрепя местните доставчици за изграждане на капацитет и конкуренция за подходящи договори, включително подкрепа за завършване на процеса на договора;
- да обмисли инвестиции в потенциални местни доставчици на стоки и услуги, когато те са конкурентни и устойчиви;
- да се ангажира с външни заинтересовани страни относно възможностите и ангажиментите си по веригата за доставки и да отчита публично резултатите си;
- да спазва разпоредбите на Насоките на ОИСП за надлежна проверка за отговорно снабдяване с полезни изкопаеми от засегнати от конфликти и високорискови зони, когато е необходимо; и
- да следи за спазването на настоящата Политика, за пригодността на основните стандарти и стратегии, и вътрешно и външно отчитане на напредъка на местните поръчки

### 3 Изпълнение

Комисията по възнагражденията към Съвета на директорите на Дружеството отговаря за изпълнението и администрирането на настоящата политика. Комисията по възнагражденията 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 по възнагражденията 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 възнагражденията“. Писмото ще бъде доставено, без да се отваря, на Председателя на Комисията по възнагражденията. С председателя на Комисията по възнагражденията 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 трябва да се чете и прилага във връзка с Кодекса за бизнес поведение и етика на Дружеството, Кодекса за поведение на доставчиците, Политиката за опазване на околната среда, Политиката за здравословни и безопасни условия на труд, Политиката за борба с подкупите и корупцията, Политиката за сигнализиране на нередности, Политиката за многообразието, Политиката за правата на човека, Политиката за изменението на климата и Политиката за устойчивост.

## 10 Отказ

Отказ от прилагането на тази политика се дава от комисията по възнагражденията 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 по възнагражденията 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 по снабдяването и да предложат подобрения. Въпросите, забележките и предложенията да се отправят до Председателя на Комисията по възнагражденията 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.