



ПОЛИТИКА ЗА СОЦИАЛНО И ОБЩНОСТНО РАЗВИТИЕ

1	ВЪВЕДЕНИЕ.....	2
2	ЦЕЛИ И ОБХВАТ.....	2
3	ИЗПЪЛНЕНИЕ.....	4
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“) имат за цел да спечелят и да поддържат одобрението на обществото, за да работи като допринася за социалното и икономическото развитие на общностите, в които извършва дейност. Дружеството се ангажира да насърчава конструктивни взаимоотношения с всички заинтересовани страни и за тази цел е приело настоящата Политика за социално и общ развитие („Политика“).

Дружеството знае, че минната индустрия може да повлияе положително на социалното и икономическо развитие на общностите, ако съществуват конструктивни и прозрачни взаимоотношения между минните компании, приемащите общности и други ключови заинтересовани страни. Дружеството ще си сътрудничи с местните общности и ключови заинтересовани страни за изграждане на силни взаимоотношения, като същевременно признава, че носи отговорност, заедно с държавата и други ключови партньори, за смекчаване на потенциално неблагоприятни въздействия от своите дейности.

Дружеството се ангажира с постигането на социална устойчивост, чрез внедряване на системи и практики за социално управление във всички свои дейности и се стреми да си сътрудничи с местните общности и ключови заинтересовани страни за общ дългосрочен успех. Макар че като проучвателна компания въздействието на Дружеството върху общностите понастоящем е минимално, то се ангажира да спазва изцяло всички закони и разпоредби, приложими за дейността му, като се стреми също така да подкрепя и внедрява в своите дейности рамката за отговорно проучване на канадската Асоциация на изследователите и разработчиците e3Plus (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

С настоящата Дружеството се задължава:

- да спазва всички приложими законови изисквания и други правила, кодекси и стандарти, към които се присъединява;
- да създаде стабилна, здравословна и безопасна среда, в която неговите служители да живеят и да работят;
- да зачита човешките права на всички заинтересовани страни, с които работи, както е допълнително изложено в Политиката за правата на човека;
- да си сътрудничи с общности и ключови заинтересовани страни за идентифициране и управление на социални и екологични въздействия и рискове, свързани с дейностите му, както и да съгласува своите задължения за тези аспекти;
- да установи и поддържа достъпен и прозрачен процес за асоциациите на общността и жителите за повдигане на опасения и оплаквания и своевременното им разрешаване;
- да зачита културното наследство, обичаите и традициите на общностите, засегнати от дейността му и, когато въздействията не могат да бъдат избегнати, да работи с компетентни специалисти в консултация със засегнатите общности за подпомагане при идентифицирането и защитата на културното наследство;
- да идентифицира, минимизира, смекчи и компенсира неблагоприятните социални и екологични въздействия от дейностите си;
- да изгради работна сила, която е приобщаваща и представителна за различните общности, които са домакини на дейностите му;
- да подпомага изграждането на капацитет и местното икономическо развитие чрез обучение и наемане на членове на общността и чрез закупуване на местни стоки и услуги, включително насърчаване на развитието на местния бизнес и възможности за доставчици, както е допълнително разработено в нашата Политика по снабдяването; и
- да продължава партньорствата с държавни органи, организации на гражданското общество и други заинтересовани страни, за да се използват синергии за улесняване на развитието на общността.

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

8 Обработка на доклади

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

- провеждане на първоначална оценка;
- сформиране 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 заедно с Политиката за околната среда, Политиката за здравословни и безопасни условия на труд, Политиката за правата на човека, Политиката за сигнализиране за нередности, Политиката за устойчивост, Политиката за многообразието, Кодекса за поведение на доставчиците и Кодекса за бизнес поведение и етика.

10 Отказ

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

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 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.