

# **POLITIKA ZVEREJŇOVANIA INFORMÁCIÍ, ZACHOVÁVANIA DÔVERNOSTI A OBCHODOVANIA S VYUŽITÍM DÔVERNÝCH INFORMÁCIÍ**

<b>1</b>	<b>ÚVOD</b> .....	<b>2</b>
<b>2</b>	<b>CIELE A ROZSAH PÔSOBNOSTI</b> .....	<b>2</b>
<b>3</b>	<b>USMERNENIA A POSTUPY</b> .....	<b>3</b>
3.1	PRACOVNÍCI ZODPOVEDNÍ ZA ZVEREJŇOVANIE INFORMÁCIÍ .....	3
3.2	ZÁSADY ZVEREJŇOVANIA PODSTATNÝCH INFORMÁCIÍ .....	4
3.2.1	<i>Spôsob a obsah zverejňovania podstatných informácií</i> .....	5
3.2.2	<i>Zodpovednosť za zverejnenie podstatných informácií</i> .....	7
3.2.3	<i>Kontakt s analytikmi, investormi a médiami</i> .....	8
3.3	OBMEDZENIA TÝKAJÚCE SA OBCHODOVANIA .....	9
3.4	OBDOBIA ZÁKAZU OBCHODOVANIA .....	10
3.5	TICHÉ OBDOBIA .....	11
3.6	NEUDELENIE OPCÍ NA AKCIE .....	11
3.7	VÝHLADOVÉ INFORMÁCIE .....	11
3.8	PRESKÚMANIE NÁVRHOV SPRÁV A MODELOV ANALYTIKOV .....	12
3.9	DISTRIBÚCIA SPRÁV ANALYTIKOV.....	12
3.10	KONFERENČNÉ HOVORY .....	13
3.11	KONTROLY ZVEREJŇOVANIA INFORMÁCIÍ .....	13
3.12	ZACHOVANIE DÔVERNOSTI INFORMÁCIÍ .....	14
3.13	ELEKTRONICKÁ KOMUNIKÁCIA .....	15
3.14	FÁMY .....	17
3.15	KOMUNIKOVANIE A PRESADZOVANIE POLITIKY .....	17
<b>4</b>	<b>ZVEREJNENIE A SCHVÁLENIE</b> .....	<b>18</b>
<b>5</b>	<b>PRÍLOHA „A“ PRÍKLADY INFORMÁCIÍ, KTORÉ MÔŽU BYŤ PODSTATNÉ</b> .....	<b>19</b>
<b>6</b>	<b>PRÍLOHA „B“: PREVZATIE A POTVRDENIE O PREVZATÍ POLITIKY ZVEREJŇOVANIA INFORMÁCIÍ A ZACHOVÁVANIA DÔVERNOSTI</b> .....	<b>22</b>

## 1 Úvod

Túto politiku zverejňovania informácií a zachovávanía dôvernosti (ďalej len „politika“) schválilo a prijalo predstavenstvo spoločnosti BULGOLD Inc. (ďalej len „spoločnosť“).

Účelom tejto politiky je zabezpečiť, aby sa komunikácia s investorskou verejnosťou o spoločnosti uskutočňovala v súlade so všetkými platnými právnymi a regulačnými požiadavkami vrátane vnútroštátneho nástroja 51-201 – *Štandardy zverejňovania informácií* (ďalej len „NI 51-201“), a v nadväznosti na to zabezpečiť, aby spoločnosť:

- kontrolovala komunikáciu medzi spoločnosťou a jej externými zainteresovanými stranami,
- plnila svoje povinnosti priebežného a včasného zverejňovania informácií,
- predišla selektívnemu zverejňovaniu informácií o spoločnosti,
- chránila a zabránila nevhodnému použitiu alebo zverejneniu podstatných informácií a dôverných informácií,
- vzdelávala zamestnancov spoločnosti v oblasti vhodného používania a zverejňovania podstatných informácií a dôverných informácií,
- podporovala a uľahčovala dodržiavanie platných zákonov, a
- vytvorila formálnych pracovníkov zodpovedných za zverejňovanie informácií, ktorí jej pomôžu dosiahnuť vyššie uvedené ciele.

## 2 Ciele a rozsah pôsobnosti

Vo všeobecnosti je zámerom tejto politiky zabezpečiť, aby každý, kto investuje do cenných papierov spoločnosti, mal rovnaký prístup k informáciám, ktoré môžu ovplyvniť jeho investičné rozhodnutia.

Táto politika sa vzťahuje na všetkých zamestnancov, členov predstavenstva a vedúcich pracovníkov spoločnosti, jej dcérskych spoločností a osôb oprávnených hovoriť v mene spoločnosti. Na účely tejto politiky zahŕňa odkaz na členov predstavenstva, vedúcich pracovníkov a zamestnancov spoločnosti aj členov predstavenstva, vedúcich pracovníkov a zamestnancov ktorejkoľvek z dcérskych spoločností spoločnosti a pojem „zamestnanci“

zahŕňa všetkých stálych, zmluvných, dočasne vyslaných a agentúrnych zamestnancov, ktorí sú dlhodobo pridelení spoločnosti alebo jej dcérske spoločnosti, ako aj konzultantov spoločnosti alebo jej dcérske spoločnosti.

Táto politika sa vzťahuje na zverejňovanie informácií v dokumentoch predložených komisiám pre cenné papiere, burzám cenných papierov, ako aj na písomné vyhlásenia vo výročných a štvrťročných správach, tlačových správach, listoch akcionárom, prezentáciách vyššieho vedenia alebo iných osôb uskutočnených v mene spoločnosti a na informácie uvedené na webovej stránke spoločnosti a v inej elektronickej komunikácii. Vzťahuje sa aj na ústne vyhlásenia na stretnutiach a v telefonických rozhovoroch s analytikmi a investormi, rozhovory s médiami, ako aj na prejavy, konferencie v oblasti daného odvetvia alebo tlačové konferencie a konferenčné hovory.

Táto politika písomne potvrdzuje existujúce postupy spoločnosti a plní svoj cieľ zvýšiť povedomie o prístupe spoločnosti medzi členmi predstavenstva, vedúcimi pracovníkmi, vyšším vedením, zamestnancami a inými osobami, ktoré nemajú zverejnené podstatné informácie o spoločnosti.

### 3 Usmernenia a postupy

#### 3.1 Pracovníci zodpovední za zverejňovanie informácií

Pracovníkmi spoločnosti zodpovednými za dohľad nad dodržiavaním tejto politiky (ďalej len „pracovníci zodpovední za zverejňovanie informácií“) sú generálny riaditeľ (ďalej len „CEO“) a finančný riaditeľ (ďalej len „CFO“).

Pracovníci zodpovední za zverejňovanie informácií sú zodpovední za:

- pravidelnú aktualizáciu tejto politiky s prihliadnutím na nové udalosti a štandardy praxe,
- monitorovanie účinnosti a dodržiavania tejto politiky,
- vzdelávanie členov predstavenstva, vedúcich pracovníkov a zamestnancov spoločnosti o záležitostiach, na ktoré sa vzťahuje táto politika,
- preskúmanie a schválenie všetkých písomných, elektronických a ústnych informácií pred ich zverejnením,
- monitorovanie webovej stránky spoločnosti,

- stretnutia podľa potreby, najmenej však raz ročne, s cieľom prediskutovať zodpovednosť za vypracovanie verejných dokumentov a označiť všetky oblasti s osobitným rizikom a citlivosťou, ktoré si vyžadujú osobitnú starostlivosť, a
- dokumentáciu, monitorovanie a hodnotenie kontrol a postupov zverejňovania informácií a vnútorných kontrol a postupov finančného výkazníctva spoločnosti.

Pracovníci zodpovední za zverejňovanie informácií sú zodpovední za určenie, či sú informácie podstatné, za včasné zverejňovanie podstatných informácií v súlade so zákonmi o cenných papieroch, za monitorovanie dodržiavania tejto politiky a za dohľad nad kontrolami, postupmi a praktikami zverejňovania informácií v spoločnosti.

Pracovníci zodpovední za zverejňovanie informácií musia okrem toho hlásiť výboru pre audit a riziká všetky významné zmeny vnútorných kontrol a postupov spoločnosti pre finančné výkazníctvo alebo faktorov, ktoré by mohli ovplyvniť tieto kontroly a postupy, vrátane prijatých nápravných opatrení. Pracovníci zodpovední za zverejňovanie informácií musia predložiť výboru pre audit a riziká formálne kontroly a postupy zverejňovania informácií, ako aj vnútorné kontroly a postupy po ich zavedení.

Každý, na koho sa vzťahuje táto politika, musí byť poučený o tom, že musí bezodkladne informovať pracovníka zodpovedného za zverejňovanie informácií o významných udalostiach. Pracovníci zodpovední za zverejňovanie informácií by mali podávať správy výboru pre audit a riziká alebo predstavenstvu o všetkých významných otázkach vyplývajúcich z tejto politiky vrátane okolností, za ktorých došlo k závažnému výskytu selektívneho zverejňovania.

### **3.2 Zásady zverejňovania podstatných informácií**

Spoločnosť podlieha povinnosti nepretržitého zverejňovania informácií a podávania správ podľa kanadských zákonov o cenných papieroch. Tieto povinnosti vyžadujú, aby spoločnosť zverejňovala určité informácie v stanovených intervaloch a pri výskyte určitých udalostí. Okrem toho podľa pravidiel burzy, na ktorej sa obchoduje s akciami spoločnosti (ďalej len „burza“), je spoločnosť povinná, až na určité výnimky, bezodkladne zverejňovať všetky podstatné informácie týkajúce sa spoločnosti.

Podstatné informácie o spoločnosti sú všetky informácie týkajúce sa podnikania a záležitostí spoločnosti, ktoré majú alebo by mohli mať významný vplyv na trhovú cenu alebo hodnotu cenných papierov spoločnosti. Určenie toho, či je informácia podstatná, je

subjektívne. Zoznam udalostí uvedený v prílohe „A“, hoci nie je úplný, by sa mal zohľadniť pri určovaní, či je informácia podstatná.

Pri určovaní, či je informácia podstatná, alebo nie, sa musia uplatňovať tieto zásady:

- povaha informácií, volatilita a likvidita cenných papierov spoločnosti a prevládajúce trhové podmienky ovplyvnia podstatnú povahu informácie,
- podstatné informácie sa nemôžu stať nepodstatnými tým, že sa rozdelia na menšie časti,
- určenie, či je informácia podstatná alebo nie, často zahŕňa náročné obchodné posúdenie založené na skúsenostiach a
- ak existuje akákoľvek pochybnosť o tom, či je informácia podstatná alebo nie, spoločnosť sa musí rozhodnúť pre opatrnosť a informácia musí byť zverejnená.

### *3.2.1 Spôsob a obsah zverejňovania podstatných informácií*

Spoločnosť vždy koná tak, aby zverejňovala podstatné informácie v súlade so všetkými platnými zákonmi, pravidlami a predpismi o cenných papieroch a v súlade s touto politikou. Bez obmedzenia vyššie uvedených povinností sú základné zásady zverejňovania podstatných informácií spoločnosťou uvedené nižšie:

- **Tlačové správy.** Spoločnosť zverejní všetky podstatné informácie čo najskôr po tom, ako nastala udalosť, ktorá viedla k vzniku podstatných informácií. Všetky podstatné informácie sa zverejňujú prostredníctvom tlačovej správy s využitím tlačovej agentúry schválenej burzou. Tlačová správa musí obsahovať dostatočné informácie, ktoré umožnia externým zainteresovaným stranám pochopiť povahu a načasovanie udalosti, ktorá viedla k vzniku podstatných informácií, ako aj umožniť týmto zainteresovaným stranám informovane posúdiť vplyv podstatných informácií na trhovú cenu cenných papierov spoločnosti. Všetky tlačové správy oznamujúce podstatné informácie musí schváliť aspoň jeden z pracovníkov zodpovedných za zverejňovanie informácií. Ak je burza otvorená na obchodovanie v čase navrhovaného oznámenia podstatných informácií, musí byť oddeleniu dohľadu nad trhom/regulácie burzy poskytnuté predchádzajúce oznámenie o zverejnení tlačovej správy, aby bolo možné pozastaviť obchodovanie, ak to burza považuje za potrebné. Ak sa takáto správa vydá mimo času obchodovania, oddelenie dohľadu nad trhom

musí byť informované pred otvorením trhu. Tlačové správy sa zverejňujú na webovej stránke spoločnosti bezodkladne po ich vydaní prostredníctvom informačného kanála. Stránka s tlačovými správami na webovej stránke musí obsahovať upozornenie, ktoré čitateľa informuje, že zverejnené informácie boli v čase zverejnenia presné, ale môžu byť nahradené následnými tlačovými správami.

- **Významné zmeny.** Ak v záležitostiach spoločnosti nastala významná zmena, spoločnosť bezodkladne vydá a predloží tlačovú správu, v ktorej zverejní povahu a podstatu významnej zmeny, po ktorej bude nasledovať správa o významnej zmene predložená do desiatich dní odo dňa vzniku významnej zmeny. Za určitých okolností môžu pracovníci zodpovední za zverejňovanie informácií určiť, že takéto zverejnenie by neprimerane poškodilo záujmy spoločnosti (napríklad ak by zverejnenie informácií poškodilo rokovania o firemnej transakcii), pričom v takom prípade spoločnosť okamžite podá dôvernú správu o významnej zmene, a inak môže zachovať dôvernosť informácií o významnej zmene, kým pracovníci zodpovední za zverejňovanie informácií neurčia, že je vhodné ich zverejniť, alebo kým spoločnosť nie je nútená ich zverejniť podľa platných povinností týkajúcich sa nepretržitého zverejňovania informácií. Spoločnosť pravidelne (najmenej každých desať dní) prehodnocuje svoje rozhodnutie o zachovaní dôvernosti akýchkoľvek podstatných informácií s cieľom posúdiť, či ich zverejnenie naďalej neprimerane nepoškodzuje spoločnosť (pozri tiež bod 3.14 „Fámy“). Ak sa spoločnosť rozhodne naďalej zachovávať dôvernosť podstatných informácií, oznámi túto skutočnosť všetkým príslušným regulačným orgánom.
- **Všeobecné ustanovenia.** Ak pracovníci zodpovední za zverejňovanie informácií neurčia inak, spoločnosť najskôr zverejní podstatné informácie pred ich selektívnym zverejnením akejkoľvek osobe (napríklad v rozhovore s analytikom alebo v telefonickom rozhovore s investorom), pokiaľ zverejnenie takýchto informácií takejto osobe pred ich zverejnením nie je „v rámci nevyhnutnej obchodnej činnosti“ (pozri NI 51-102). Pred selektívnym zverejnením „v rámci nevyhnutnej obchodnej činnosti“ sa odporúča konzultácia s právnym poradcom spoločnosti.

Ak boli analytikovi alebo akejkoľvek inej osobe neúmyselne selektívne zverejnené predtým nezverejnené podstatné informácie a takéto zverejnenie

sa neuskutočnilo „v rámci nevyhnutnej obchodnej činnosti“, takéto podstatné informácie sa musia okamžite zverejniť prostredníctvom tlačovej správy a burza by mala byť okamžite kontaktovaná a konzultovaná v súvislosti s možným pozastavením obchodovania až do vydania takejto tlačovej správy. Do vydania takejto tlačovej správy by spoločnosť mala tiež informovať strany, ktoré vedia o nezverejnených podstatných informáciách, že sú podstatné a že neboli všeobecne zverejnené.

Zverejnenie musí byť bezodkladne opravené, ak sa spoločnosť následne dozvie, že predchádzajúce zverejnenie spoločnosti obsahovalo v čase jeho zverejnenia podstatnú chybu.

S výhradou akýchkoľvek ďalších pokynov výboru pre audit a riziká spoločnosti musia byť všetky podstatné informácie, ktoré obsahujú finančné informácie získané alebo odvodené z ročnej a priebežnej neauditovanej účtovnej závierky spoločnosti, pred ich zverejnením preskúmané a schválené výborom pre audit a riziká spoločnosti.

### *3.2.2 Zodpovednosť za zverejnenie podstatných informácií*

Pracovníci zodpovední za zverejňovanie informácií majú zodpovednosť za zverejňovanie podstatných informácií. Tieto osoby sú zodpovedné za zverejňovanie podstatných informácií, pretože z titulu svojej funkcie v spoločnosti:

- sú úplne oboznámení s činnosťou spoločnosti,
- sú priebežne informovaní o prebiehajúcich významných udalostiach v rámci spoločnosti a
- dostatočne rozumejú pravidlám zverejňovania informácií, aby mohli určiť, či sú informácie podstatné, a teda či si vyžadujú zverejnenie.

Pracovníci zodpovední za zverejňovanie informácií<sup>1</sup> sú splnomocnenými hovorcami spoločnosti a sú jedinými osobami oprávnenými komunikovať s investičnou komunitou, regulačnými orgánmi, médiami alebo inými zainteresovanými stranami v súvislosti s informáciami zverejňovanými spoločnosťou. Spoločnosť stanovením tohto obmedzenia zabezpečuje:

---

<sup>1</sup> Podľa bodu 2.10 kódexu obchodného správania a etických zásad sú pracovníci spoločnosti zodpovední za zverejňovanie informácií členovia jej predstavenstva a vedúci pracovníci.

- zasielanie konzistentných informácií ohľadom záležitostí spoločnosti externým zainteresovaným stranám,
- zverejňovanie len takých informácií, ktoré sú schválené na zverejnenie externým zainteresovaným stranám, a
- predchádzanie selektívneho zverejňovania podstatných informácií.

A pracovník zodpovedný za zverejňovanie informácií môže z času na čas určiť iné vhodne kvalifikované osoby v rámci spoločnosti, aby hovorili v mene spoločnosti alebo odpovedali na konkrétne otázky. Bez takéhoto výslovného označenia je však externá komunikácia obmedzená na pracovníkov zodpovedných za zverejňovanie informácií.

Ak tlačová správa obsahuje informácie založené na finančných výkazoch spoločnosti pred ich zverejnením, takúto tlačovú správu by mal najprv preskúmať finančný riaditeľ a výbor pre audit a riziká.

### *3.2.3 Kontakt s analytikmi, investormi a médiami*

Zverejnenie informácií na individuálnych alebo skupinových stretnutiach nepredstavuje primerané zverejnenie informácií, ktoré sa považujú za podstatné neverejné informácie. Ak má spoločnosť v úmysle oznámiť podstatné informácie na stretnutí analytikov alebo akcionárov alebo na tlačovej konferencii či počas konferenčného hovoru, oznámeniu musí predchádzať tlačová správa.

Spoločnosť si uvedomuje, že analytici sú dôležitými sprostredkovateľmi informácií o spoločnosti pre investorskú verejnosť a že analytici zohrávajú kľúčovú úlohu pri interpretácii a objasňovaní existujúcich verejných údajov a pri poskytovaní podkladových informácií a podrobností investorom, ktoré prakticky nemožno uviesť vo verejných dokumentoch. Spoločnosť si tiež uvedomuje, že stretnutia s významnými investormi sú dôležitým prvkom programu pre vzťahy s investormi spoločnosti. Spoločnosť sa podľa potreby stretne s analytikmi a investormi individuálne alebo v malej skupinke a nadviaže kontakt alebo bude reagovať na žiadosti analytikov a investorov včas, konzistentne a presne v súlade s touto politikou.

Spoločnosť poskytne iba podstatné informácie prostredníctvom individuálnych a skupinových stretnutí a na konferenciách v oblasti daného odvetvia, okrem verejne zverejnených informácií, pričom uznáva, že analytik alebo investor môže tieto informácie zabudovať do mozaiky, ktorá by mohla viesť k podstatným informáciám. Spoločnosť na



požiadanie poskytne ostatným investorom alebo médiám rovnaký druh podrobných informácií, ktoré nie sú podstatnými informáciami, aké poskytla analytikom a významným investorom.

### **3.3 Obmedzenia týkajúce sa obchodovania**

Nezákonné je, aby ktokoľvek kupoval alebo predával cenné papiere akejkoľvek verejnej spoločnosti a mal znalosť o podstatných informáciách ovplyvňujúcich spoločnosť, ktoré neboli zverejnené. S výnimkou „v rámci nevyhnutnej obchodnej činnosti“ je tiež nezákonné, aby ktokoľvek informoval akúkoľvek inú osobu o podstatných neverejných informáciách.

Spoločnosť prijala politiku v oblasti obchodovania s využitím dôverných informácií (Insider Trading) a obdobia zákazu obchodovania (Blackout), ktorá zakazuje vedúcim pracovníkom, členom predstavenstva a iným osobám s prístupom k interným informáciám spoločnosti (ďalej spoločne len „osoby s prístupom k interným informáciám“) a zamestnancom obchodovať s cennými papiermi spoločnosti (vrátane uplatnenia opcií na akcie), pokiaľ majú vedomosti o nezverejnených podstatných informáciách o spoločnosti alebo keď spoločnosť zaviedla „obdobie zákazu obchodovania“ (pozri bod 2.4, „Obdobie zákazu obchodovania“).

Podrobné informácie o politike spoločnosti v oblasti obmedzení týkajúcich sa obchodovania a období zákazu obchodovania sú uvedené nižšie, v politike v oblasti obchodovania s využitím dôverných informácií (Insider Trading) a obdobia zákazu obchodovania (Blackout), ako aj v bode 3.4 tejto politiky.

Osoby s prístupom k interným informáciám, zamestnanci a konzultanti so znalosťou dôverných alebo podstatných informácií o spoločnosti alebo protistranách pri rokovaniach o významných potenciálnych transakciách majú zakázané obchodovať s cennými papiermi v spoločnosti alebo akejkoľvek protistrane, kým informácie nebudú úplne zverejnené a neuplynie primeraná doba na rozsiahle šírenie takých informácií.

Ďalšie obdobia zákazu obchodovania môžu byť z času na čas stanovené v dôsledku osobitných okolností týkajúcich sa spoločnosti, počas ktorých budú osoby s prístupom k interným informáciám, zamestnanci alebo konzultanti spoločnosti vylúčení z obchodovania s cennými papiermi spoločnosti. Zákaz obchodovania by sa mal vzťahovať na všetky osoby oboznámené s osobitnými okolnosťami a pri rokovaniach o transakciách s významným potenciálom môžu zahŕňať externých poradcov, ako sú právni poradcovia, investiční bankári a protistrany. Obdobia zákazu obchodovania uložené zamestnancom spoločnosti sa vo všeobecnosti vzťahujú aj na členov spoločnosti predstavenstva a vedúcich pracovníkov. Pri určovaní a implementácii období zákazu obchodovania spojených s plánmi požítok

spoločnosti sa budú dodržiavať platné zákony. Pracovníci zodpovední za zverejňovanie informácií sú vymenovaní, aby monitorovali obchodovanie s akciami spoločnosti zo strany členov predstavenstva, vedúcich pracovníkov a zamestnancov spoločnosti, ktorí bežne vedia o nezverejnených podstatných informáciách. Takí členovia predstavenstva, vedúci pracovníci a zamestnanci musia pred nákupom alebo predajom akýchkoľvek cenných papierov spoločnosti získať schválenie pracovníka zodpovedného za zverejňovanie informácií. Pracovník zodpovedný za zverejňovanie informácií podlieha rovnakým požiadavkám, pred nákupom alebo predajom akýchkoľvek cenných papierov spoločnosti však musí získať schválenie pracovníka pre informácie.

Osoby s prístupom k interným informáciám, zamestnanci a konzultanti spoločnosti, ktorí bežne poznajú nezverejnené podstatné informácie, nesmú kupovať ani predávať cenné papiere spoločnosti s úmyslom ďalšieho predaja alebo spätného odkúpenia v relatívne krátkom čase v očakávaní nárastu alebo poklesu trhovej ceny cenných papierov (na rozdiel od nákupu alebo predaja cenných papierov ako súčasť dlhodobého investičného programu). Osoby s prístupom k interným informáciám a zamestnanci spoločnosti nesmú nikdy predávať cenné papiere spoločnosti nakrátko (short selling) ani kupovať alebo predávať kúpne alebo predajné opcie alebo iné deriváty týkajúce sa cenných papierov spoločnosti.

Ihneď po tom, ako sa osoba stane osobou s prístupom k interným informáciám a bezprostredne po kúpe alebo predaji cenných papierov spoločnosti, musí osoba s prístupom k interným informáciám vyplniť a podať všetky správy osoby s prístupom k interným informáciám požadované regulátormi cenných papierov.

### **3.4 Obdobia zákazu obchodovania**

Okrem ustanovení bodu 3.3 a s cieľom predísť potenciálnemu selektívnemu zverejneniu alebo dokonca vnímaniu či zdaniu selektívneho zverejňovania môže spoločnosť alebo pracovníci zodpovední za zverejňovanie informácií z času na čas zaviesť „obdobia zákazu obchodovania“, keď by sa obchodovanie (vrátane uplatnenia opcií na akcie) zo strany osôb s prístupom k interným informáciám, zamestnancov a konzultantov nemalo uskutočniť. Napríklad obdobie zákazu obchodovania môže byť stanovené pred a po zverejnení výsledkov vrtov z prieskumného programu, reštrukturalizácie spoločnosti alebo inej významnej zmeny.

Ak je to vhodné a uskutočniteľné, pracovníci zodpovední za zverejňovanie informácií zavedú obdobie zákazu obchodovania pred zverejnením významnej zmeny. Trvanie akéhokoľvek obdobia zákazu obchodovania určujú pracovníci zodpovední za zverejňovanie informácií vzhľadom na konkrétne okolnosti významnej zmeny. Vo všeobecnosti platí, že

obdobie zákazu obchodovania v súvislosti s podstatnými informáciami začína dňom vydania oznámenia a končí na konci pracovného dňa nasledujúceho po dni vydania oznámenia. Ak je to za daných okolností primerané, obdobie zákazu obchodovania v súvislosti s významnou zmenou začne plynúť dva obchodné dni pred zverejnením významnej zmeny v tlačovej správe a pokračuje až do začiatku druhého obchodného dňa nasledujúceho po zverejnení tejto tlačovej správy.

Osoby s prístupom k interným informáciám a zamestnanci môžu požiadať pracovníka zodpovedného za zverejňovanie informácií o súhlas s obchodovaním s cennými papiermi spoločnosti počas obdobia zákazu obchodovania.

### **3.5 Tiché obdobia**

Pracovníci zodpovední za zverejňovanie informácií alebo spoločnosť môžu rozhodnúť, že je vhodné, aby spoločnosť dodržiavala „tiché obdobia“ (*quiet periods*), počas ktorých nebudú analytikom, investorom alebo iným odborníkom na trhu poskytnuté pripomienky týkajúce sa aktuálnych operácií spoločnosti alebo očakávaných výsledkov. Je to preto, aby sa zabránilo potenciálnemu nevhodnému selektívnemu zverejneniu alebo dokonca vnímaniu alebo zdaniu nevhodného selektívneho zverejnenia. Napríklad „tiché obdobie“ môže byť obdobie medzi koncom vŕtacieho programu a jedným obchodným dňom po zverejnení výsledkov vŕtania. Spoločnosť nemusí utlmiť všetku komunikáciu s analytikmi alebo investormi počas „tichého obdobia“. Komunikácia by sa však mala obmedziť na odpovede na otázky týkajúce sa verejne dostupných informácií alebo informácií, ktoré nepredstavujú podstatné informácie.

### **3.6 Neudelenie opcií na akcie**

Ak existujú nezverejnené podstatné informácie, nie je vhodné, aby spoločnosť udelila opcie na akcie (aj keď príjemca takýchto opcií nevie o nezverejnených podstatných informáciách), s výnimkou okolností, keď je také udelenie výslovne povolené pravidlami burzy.

### **3.7 Výhľadové informácie**

Ak sa spoločnosť rozhodne zverejňovať výhľadové informácie v dokumentoch priebežného zverejňovania, prejavoch, konferenčných hovoroch alebo tlačových správach, budú sa dodržiavať nasledujúce pokyny:

- informácie, ak sa považujú za podstatné, budú v rozsiahlej miere šírené prostredníctvom tlačovej správy v súlade s touto politikou,

- informácie budú jasne označené ako výhľadové,
- spoločnosť uvedie všetky významné faktory a predpoklady použité pri príprave výhľadových informácií,
- informácie musia byť sprevádzané vyhlásením, ktoré veľmi špecificky uvedie riziká a neistoty, ktoré môžu spôsobiť, že skutočné výsledky sa budú podstatne líšiť od výsledkov predpokladaných vo vyhlásení,
- informácie musia byť sprevádzané vyhlásením, ktoré odmieta zámer alebo povinnosť spoločnosti aktualizovať alebo revidovať výhľadové informácie, či už v dôsledku nových informácií, budúcich udalostí alebo inak. Bez ohľadu na toto vyhlásenie o odmietnutí zodpovednosti, ak následné udalosti ukážu, že predchádzajúce vyhlásenia sa podstatne mýlili, spoločnosť sa môže rozhodnúť vydať tlačovú správu s vysvetlením príčin takeého rozdielu v súlade s predchádzajúcou praxou spoločnosti v týchto záležitostiach,
- pracovníci zodpovední za zverejňovanie informácií musia získať schválenie predstavenstva alebo výboru pre audit a riziká pred vydaním tlačovej správy s výhľadovými informáciami vychádzajúcimi z účtovnej závierky, ktorá nebola zverejnená, alebo z nej vyplývajú.

### **3.8 Preskúvanie návrhov správ a modelov analytikov**

Spoločnosť môže, ak je to možné, preskúmať návrhy správ alebo modely prieskumu analytikov s cieľom poukázať na faktické chyby na základe verejne zverejnených informácií. Spoločnosť obmedzí svoje pripomienky na uvedenie zverejnených faktických informácií, ktoré môžu ovplyvniť model analytika, alebo na poukázanie na nepresnosti alebo opomenutia s odkazom na verejne dostupné informácie o spoločnosti. Spoločnosť nebude potvrdzovať ani sa pokúšať ovplyvniť názory alebo závery analytika a nebude vyjadrovať spokojnosť s modelom analytika a odhadmi výnosov. Aby sa zabránilo tomu, že sa zdá, že „schvaľuje“ správu alebo model analytika, spoločnosť pri poskytovaní pripomienok uvedie, že správa alebo model bol preskúmaný iba z hľadiska vecnej presnosti.

### **3.9 Distribúcia správ analytikov**

Spoločnosť považuje správy analytikov za chránené informácie patriace analytickej firme, ktoré spoločnosť neschvaľuje, ani si neželá ich schvaľovanie. Keďže opätovné rozoslanie správy analytikom sa môže považovať za schválenie správy spoločnosťou,

spoločnosť nebude poskytovať osobám mimo spoločnosti analytické správy žiadnymi prostriedkami vrátane zverejnenia takýchto informácií na svojich webových stránkach. Spoločnosť môže zverejniť na svojej webovej stránke úplný zoznam všetkých investičných spoločností a analytikov, ktorí poskytujú prieskum spoločnosti, bez ohľadu na odporúčania. Ak je však takýto zoznam poskytnutý, nebude obsahovať odkazy na webové stránky ani publikácie analytikov alebo iných tretích strán.

### **3.10 Konferenčné hovory**

Konferenčné hovory sa môžu konať, ak to pracovníci zodpovední za zverejňovanie informácií považujú za vhodné, v prípade štvrtročných výnosov a významných udalostí spoločnosti, pričom diskusia o kľúčových aspektoch je prístupná súčasne všetkým zainteresovaným stranám, niektorým ako účastníkom telefonicky a iným len v režime počúvania telefonicky alebo prostredníctvom webového vysielania na webovej stránke. Hovoru bude predchádzať tlačová správa so všetkými dôležitými informáciami. Konferenčné hovory o udalostiach v spoločnosti a iných podstatných informáciách budú podľa možnosti naplánované mimo času obchodovania, aby sa predišlo alebo minimalizovalo riziko selektívneho zverejnenia informácií. Na začiatku hovoru poskytne hovorca spoločnosti vhodné varovanie v súvislosti s akýmikoľvek výhľadovými informáciami a informuje účastníkov o verejne dostupných dokumentoch s podrobným rozborom o rizikách a neistotách.

Spoločnosť vopred oznámi konferenčný hovor alebo webové vysielanie vydaním tlačovej správy, v ktorej oznámi povahu informácií, o ktorých sa bude v rámci hovoru diskutovať, dátum a čas hovoru a poskytne informácie o tom, ako sa môžu zainteresované strany k hovoru alebo webovému vysielaniu dostať. Spoločnosť môže okrem toho zasielať pozvánky analytikom, inštitucionálnym investorom, médiám a iným pozvaným osobám. Všetky nepodstatné doplnujúce informácie poskytnuté účastníkom budú tiež zverejnené na webovej stránke, aby si ich ostatní mohli pozrieť. Záznam konferenčného hovoru a/alebo archivované zvukové webové vysielanie na internete môžu byť sprístupnené po skončení hovoru na obdobie, ktoré pracovníci zodpovední za zverejňovanie informácií považujú za primerané.

Bezprostredne po skončení konferenčného hovoru pracovníci zodpovední za zverejňovanie informácií prerokujú, či počas hovoru došlo k odhaleniu predtým nezverejnených podstatných informácií, a ak áno, podniknú kroky na okamžité zverejnenie týchto informácií prostredníctvom tlačovej správy.

### **3.11 Kontroly zverejňovania informácií**

Podľa multilaterálneho nástroja 52-109 *Certifikácia zverejňovania informácií v ročných a priebežných podaniach emitentov* sú generálny riaditeľ a finančný riaditeľ povinní v súvislosti s podávaním ročných a priebežných zákonných podaní spoločnosti, podpísať osvedčenie, ktoré potvrdzuje niekoľko vecí vrátane záležitostí týkajúcich sa „kontrol a postupov zverejňovania informácií“ (ďalej len „kontroly zverejňovania informácií“) spoločnosti, ktoré sú všeobecne definované ako kontroly a iné postupy emitenta navrhnuté tak, aby poskytovali primerané uistenie, že informácie, ktoré sa majú zverejňovať v ročných podaniach, priebežných podaniach alebo iných správach emitenta, sa zaznamenávajú, spracúvajú, sumarizujú a vykazujú v predpísanej lehote.

V tejto súvislosti pracovníci zodpovední za zverejňovanie informácií zavedú, udržiavajú a vyhodnocujú primerané kontroly zverejňovania informácií a ďalšie postupy, ktoré sa majú zaviesť a vykonávať pod ich dohľadom. Na pomoc pracovníkom zodpovedným za zverejňovanie informácií je nevyhnutné, aby všetci členovia predstavenstva, vedúci pracovníci a zamestnanci zabezpečili, že pracovníci zodpovední za zverejňovanie informácií budú plne informovaní o všetkých prebiehajúcich a potenciálne významných udalostiach v obchodných záležitostiach spoločnosti, aby pracovníci zodpovední za zverejňovanie informácií mohli určiť primeranosť a načasovanie zverejnenia týchto udalostí.

### **3.12 Zachovanie dôvernosti informácií**

Spoločnosť poskytuje všetkým zamestnancom priebežné školenie o dôležitosti zachovávaní dôvernosti informácií spoločnosti a o protokole, ktorý treba dodržiavať, ak ich externé zainteresované strany alebo iné osoby požiadajú (ústne, písomne alebo elektronicky), aby sa vyjadrili k podstatným alebo dôverným informáciám spoločnosti.

Každý zamestnanec, ktorý je oboznámený s dôvernými informáciami, nesmie tieto informácie oznamovať nikomu inému, pokiaľ to nie je „v rámci nevyhnutnej obchodnej činnosti“. Vynaloží sa úsilie zamerané na to, aby sa prístup k takýmto dôverným informáciám obmedzil len na osoby, ktoré ich potrebujú poznať, a tieto osoby budú upozornené, že informácie majú byť dôverné. Komunikácia prostredníctvom e-mailu zanecháva fyzickú stopu, ktorá môže byť predmetom neskorších pokusov o dešifrovanie. Všetky dôverné informácie prenášané cez internet musia byť zabezpečené pomocou najsilnejších dostupných metód šifrovania a overovania. Zamestnanci si musia byť vedomí možných problémov a obmedzení pri používaní e-mailu na prenos dôverných informácií. Vonkajšie strany, ktoré sú oboznámené s nezverejnenými podstatnými informáciami týkajúcimi sa spoločnosti, budú upozornené, že tieto informácie nesmú prezradiť inej osobe inak než „v rámci nevyhnutnej obchodnej činnosti“ a že nesmú obchodovať s cennými papiermi spoločnosti, kým tieto informácie nebudú

zverejnené. Takéto vonkajšie strany možno požiadať, aby potvrdili svoj záväzok mlčanlivosti vo forme písomnej dohody o mlčanlivosti.

S cieľom zabrániť zneužitiu alebo neúmyselnému zverejneniu podstatných informácií by sa mali dodržiavať tieto postupy:

- o dôverných záležitostiach by sa nemalo diskutovať na miestach, kde možno takú diskusiu vypočuť, ako sú výťahy, chodby, reštaurácie, lietadlá alebo taxíky,
- dôverné dokumenty by sa nemali čítať na verejných miestach a nemali by sa odhadzovať na miesta, kde ich môžu získať iné osoby,
- zamestnanci musia zabezpečiť zachovanie dôvernosti informácií, ktoré majú k dispozícii mimo kancelárie,
- prenos dokumentov elektronickými prostriedkami, napríklad faxom alebo priamo z jedného počítača do druhého, by sa mal uskutočňovať len vtedy, ak je odôvodnené domnievať sa, že prenos možno uskutočniť a prijať za bezpečných podmienok,
- malo by sa zabrániť zbytočnému kopírovaniu dôverných dokumentov a dokumenty obsahujúce dôverné informácie by sa mali po skončení zasadnutí okamžite vziať z konferenčných miestností a pracovných priestorov. Dodatočné kópie dôverných dokumentov by sa mali skartovať alebo inak zničiť,
- prístup k dôverným elektronickým údajom by mal byť obmedzený používaním hesiel,
- dokumenty a súbory obsahujúce dôverné informácie by sa mali uchovávať na bezpečnom mieste, kde je prístup obmedzený na osoby, ktoré „potrebujú poznať“ tieto informácie „v rámci nevyhnutnej obchodnej činnosti“, a
- všetky chránené informácie vrátane počítačových programov a iných záznamov zostávajú majetkom spoločnosti a nesmú sa odstraňovať, zverejňovať, kopírovať ani inak používať s výnimkou bežného výkonu zamestnania alebo s predchádzajúcim súhlasom pracovníka zodpovedného za zverejňovanie informácií.

### **3.13 Elektronická komunikácia**



- Všeobecné ustanovenia. Pracovníci zodpovední za zverejňovanie informácií sú zodpovední za to, že podstatné informácie spoločnosti a informácie pre investorov na webovej stránke spoločnosti sú presné, úplné, aktuálne a v súlade s príslušnými zákonmi o cenných papieroch. Informácie pre investorov sú uvedené v samostatnej časti webovej stránky spoločnosti, aby sa zabezpečilo ich odlíšenie od propagačných častí webovej stránky. Zamestnanci majú zakázané zúčastňovať sa na diskusiách o spoločnosti v elektronických diskusných miestnostiach, spravodajských skupinách alebo informačných fórach. Diskusné miestnosti, spravodajské skupiny alebo informačné fóra môžu byť zdrojom fám o spoločnosti, ktoré sa môžu, ale nemusia zakladať na pravde. Zamestnanci, ktorí sa stretnú s diskusiou týkajúcou sa spoločnosti, jej činností alebo cenných papierov, by mali okamžite informovať pracovníka zodpovedného za zverejňovanie informácií, aby sa diskusia mohla monitorovať. Webová stránka musí obsahovať upozornenie, ktoré čitateľa informuje, že zverejnené informácie boli v čase zverejnenia presné, ale môžu byť nahradené v rámci následných zverejnení informácií. Na všetkých údajoch uverejnených na webovej stránke musí byť podľa možnosti uvedený dátum uverejnenia takéhoto materiálu. Všetky významné zmeny informácií sa musia včas aktualizovať. Spoločnosť bude na svojej internetovej stránke uchovávať minimálne dva roky výročné správy, tlačové správy a iné priebežne zverejňované dokumenty, ibaže by sa pracovníci zodpovední za zverejňovanie informácií domnievali, že niektoré z týchto materiálov treba odstrániť skôr.
- Webové odkazy. Odkazy z webovej stránky spoločnosti na webovú stránku tretej strany musí schváliť pracovník zodpovedný za zverejňovanie informácií. Všetky takéto odkazy budú obsahovať upozornenie, ktoré čitateľa informuje, že opúšťa webovú stránku spoločnosti a že spoločnosť nezodpovedá za obsah iných stránok.
- Zverejnenie informácií na webovej stránke. Samotné zverejnenie informácií na webovej stránke spoločnosti nepredstavuje primerané zverejnenie informácií, ktoré sa považujú za podstatné neverejné informácie. Akékoľvek zverejnenie podstatných informácií musí byť pred zverejnením na webovej stránke spracované v súlade s touto politikou.
- Elektronické dotazy. Za odpovede na elektronické dotazy zodpovedá kvalifikovaná osoba alebo osoby v rámci spoločnosti, ktoré na tento účel určili



pracovníci zodpovední za zverejňovanie informácií. Pri odpovediach na elektronické dotazy sa použijú len verejné informácie alebo informácie, ktoré by inak mohli byť zverejnené v súlade s touto politikou.

### **3.14 Fámy**

Spoločnosť sa nevyjadruje, či už pozitívne, alebo negatívne, k fámam. To platí aj pre fámy na internete. Určení hovorcovia spoločnosti budú na tieto fámy dôsledne reagovať slovami: „Naša politika je nekomentovať fámy ani špekulácie na trhu“. Ak unikli nezverejnené podstatné informácie a zdá sa, že ovplyvňujú obchodnú aktivitu s akciami spoločnosti, alebo burza požiadala spoločnosť, aby vydala definitívne vyhlásenie v reakcii na fámy na trhu, ktoré spôsobujú neobvyklú aktivitu s akciami, pracovníci zodpovední za zverejňovanie informácií zvážia predmetnú záležitosť a určia, či by sa malo s burzou prerokovať pozastavenie obchodovania a urýchlene vydať tlačovú správu, v ktorej sa zverejnia príslušné podstatné informácie, alebo potvrdia, že neexistujú žiadne nezverejnené podstatné informácie.

### **3.15 Komunikovanie a presadzovanie politiky**

Táto politika bude zaslaná všetkým členom predstavenstva, vedúcim pracovníkom a zamestnancom od začiatku jej uplatňovania a následne vždy pri akejkoľvek významnej zmene danej politiky, alebo ak to budú považovať za potrebné pracovníci zodpovední za zverejňovanie informácií. Noví členovia predstavenstva, vedúci pracovníci a zamestnanci dostanú kópiu tejto politiky pri nástupe do spoločnosti a budú povinný vyplniť formulár Prevzatie a potvrdenie o prevzatí v prílohe „A“ k tejto politike.

Nič v tejto politike by sa nemalo vykladať ani interpretovať ako obmedzenie, zníženie alebo vypustenie povinnosti ktoréhokoľvek člena predstavenstva, vedúceho pracovníka alebo zamestnanca spoločnosti dodržiavať všetky platné právne predpisy. Naopak, nič v tejto politike by sa nemalo vykladať ani interpretovať ako rozšírenie platných noriem zodpovednosti podľa provinčných alebo federálnych zákonov pre členov predstavenstva alebo vedúcich pracovníkov spoločnosti.

Člen predstavenstva, vedúci pracovník alebo zamestnanec, ktorý poruší túto politiku, môže čeliť disciplinárnemu konaniu až po ukončenie pracovného pomeru alebo spolupráce so spoločnosťou. Porušením tejto politiky môžu byť porušené aj niektoré zákony o cenných papieroch. Ak spoločnosť zistí, že člen predstavenstva, vedúci pracovník alebo zamestnanec porušil akékoľvek zákony o cenných papieroch, spoločnosť môže postúpiť záležitosť príslušným regulačným orgánom, čo môže viesť k sankciám, pokutám alebo odňatiu slobody.



Túto politiku preskúmal výbor pre audit a riziká a schválilo ju predstavenstvo.

Pracovníci zodpovední za zverejňovanie informácií odporúčia všetky významné zmeny tejto politiky na preskúmanie výborom pre audit a riziká a podľa potreby na schválenie predstavenstvom.

#### 4 Zverejnenie a schválenie

Táto politika bude zverejnená na webovej stránke spoločnosti na adrese:  
[www.BULGOLD.com](http://www.BULGOLD.com)

Schválené predstavenstvom spoločnosti: 27. apríla 2023

## 5 Príloha „A“ Príklady informácií, ktoré môžu byť podstatné

### **PRÍLOHA „A“**

#### **Príklady informácií, ktoré môžu byť podstatné (prevzaté z národnej politiky 51-201)**

##### **Zmeny v štruktúre spoločnosti**

- zmeny vo vlastníctve akcií, ktoré môžu ovplyvniť kontrolu nad spoločnosťou
- významné reorganizácie, zlúčenia alebo splynutia
- ponuky na prevzatie, ponuky emitentov alebo ponuky osôb s prístupom k interným informáciám

##### **Zmeny v kapitálovej štruktúre**

- verejný alebo súkromný predaj ďalších cenných papierov
- plánované spätné odkúpenia alebo výkupy cenných papierov
- plánované rozdelenie kmeňových akcií alebo ponuka záruk alebo práv na nákup akcií
- akákoľvek konsolidácia akcií, výmena akcií alebo dividenda z akcií
- zmeny vo vyplácaní dividend alebo v dividendovej politike spoločnosti
- možné začatie proxy súťaže
- významné zmeny práv držiteľov cenných papierov

##### **Zmeny finančných výsledkov**

- výrazné zvýšenie alebo zníženie vyhliadok krátkodobej výnosnosti
- neočakávané zmeny finančných výsledkov za akékoľvek obdobie
- zmeny vo finančnej situácii, ako je zníženie peňažných tokov, odpísanie alebo zníženie hodnoty významných aktív
- zmeny v hodnote alebo zložení majetku spoločnosti

- akákoľvek podstatná zmena v účtovných postupoch spoločnosti

### **Zmeny v podnikaní a prevádzke**

- akákoľvek udalosť, ktorá má dopad na zdroje, technológie, produkty alebo trhy spoločnosti
- významná zmena plánov kapitálových investícií alebo cieľov spoločnosti
- závažné pracovné spory alebo spory s hlavnými zmluvnými partnermi alebo dodávateľmi
- významné nové zákazky, výrobky, patenty alebo služby alebo významné straty zákaziek alebo obchodov
- významné objavy surovinových spoločností
- zmeny v predstavenstve alebo výkonnom vedení (generálny riaditeľ, finančný riaditeľ, prevádzkový riaditeľ alebo prezident)
- začatie alebo zmeny významných súdnych konaní alebo regulačných záležitostí
- výnimky z etických zásad spoločnosti a správania pre vedúcich pracovníkov, členov predstavenstva a iných kľúčových zamestnancov
- akékoľvek oznámenie, že spoliehanie sa na predchádzajúci audit už nie je prípustné
- zrušenie kótovania cenných papierov spoločnosti alebo ich presun z jedného kótovacieho systému alebo burzy na iný.

### **Akvízie a odpredaje**

- významné akvizície alebo odpredaje aktív, majetku alebo podielov v spoločných podnikoch, akvizície iných spoločností vrátane ponuky na prevzatie alebo zlúčenie s inou spoločnosťou.

### **Zmeny úverových zmlúv**

- vypožičanie alebo požičanie značnej sumy peňazí
- akékoľvek založenie alebo zaťaženie majetku spoločnosti
- neplnenie dlhových záväzkov, dohody o reštrukturalizácii dlhu alebo plánovanie postupov vymáhania zo strany banky alebo iných veriteľov
- zmeny v rozhodnutiach ratingových agentúr
- významná nová úverová zmluva

## 6 Príloha „B“: Prevzatie a potvrdenie o prevzatí politiky zverejňovania informácií a zachovávaní dôvernosti

### **Príloha „B“**

#### **Prevzatie a potvrdenie o prevzatí politiky zverejňovania informácií a zachovávaní dôvernosti**

Ja, \_\_\_\_\_, týmto potvrdzujem, že som prevzal a prečítal kópiu politiky zverejňovania informácií a zachovávaní dôvernosti spoločnosti BULGOLD a že budem vždy rešpektovať jej podmienky a zámery.

\_\_\_\_\_  
Podpis

\_\_\_\_\_  
Dátum