

## **POLITIKA OCHRANY ZDRAVIA A BEZPEČNOSTI**

<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>UPLATŇOVANIE</b> .....	<b>3</b>
<b>4</b>	<b>KOMUNIKOVANIE POLITIKY</b> .....	<b>3</b>
<b>5</b>	<b>ZODPOVEDNOSŤ ZA PODANIE SPRÁVY</b> .....	<b>3</b>
<b>6</b>	<b>KONANIE V DOBREJ VIERE</b> .....	<b>4</b>
<b>7</b>	<b>POSTUP PODÁVANIA SPRÁV</b> .....	<b>4</b>
<b>8</b>	<b>SPRACÚVANIE SPRÁV</b> .....	<b>5</b>
<b>9</b>	<b>PREPOJENIE S INÝMI POLITIKAMI</b> .....	<b>5</b>
<b>10</b>	<b>VÝNIMKY</b> .....	<b>5</b>
<b>11</b>	<b>UCHOVÁVANIE ZÁZNAMOV</b> .....	<b>5</b>
<b>12</b>	<b>PRESKÚMANIE POLITIKY</b> .....	<b>6</b>
<b>13</b>	<b>OTÁZKY</b> .....	<b>6</b>
<b>14</b>	<b>ZVEREJNENIE A SCHVÁLENIE</b> .....	<b>6</b>

## 1 Úvod

Spoločnosť BULGOLD Inc. a jej dcérske spoločnosti (spoločne ďalej len „spoločnosť“) považujú zdravie a bezpečnosť svojich zamestnancov a miestnych komunít za mimoriadne dôležité a na tento účel prijali túto politiku ochrany zdravia a bezpečnosti (ďalej len „politika“). Preto sa okrem záväzku v plnej miere dodržiavať všetky príslušné zákony a predpisy v oblasti životného prostredia s týmto cieľom tiež budeme snažiť podporovať a integrovať do našich aktivít rámec Prospectors and Developers Association of Canada e3Plus pre zodpovedný prieskum (Excellence in Health and Safety).

Táto politika sa vzťahuje na zamestnancov, členov predstavenstva a vedúcich pracovníkov (ďalej spoločne len „zamestnanci“), ako aj na všetky tretie strany pracujúce pre spoločnosť a v jej mene, vrátane, nie však výlučne, dodávateľov, zmluvných partnerov, konzultantov, sprostredkovateľov, agentov, zákazníkov, príjemcov darov alebo sponzorských príspevkov a ich príslušných subdodávateľov (ďalej spoločne len „tretie strany“).

## 2 Ciele a rozsah pôsobnosti

Spoločnosť sa týmto zaviazala:

- identifikovať, posudzovať a eliminovať potenciálne riziká spojené s našimi činnosťami pre zamestnancov, tretie strany, životné prostredie a komunity,
- zabezpečiť vedenie a primerané zaškolenie a odbornú prípravu v oblasti ochrany zdravia a bezpečnosti a zabezpečiť, aby všetci zamestnanci a tretie strany absolvovali priebežné školenia a rozumeli našim požiadavkám v oblasti ochrany zdravia a bezpečnosti,
- zabezpečiť zdravie a bezpečnosť komunít, ktorých sa naša činnosť týka,
- dodržiavať príslušné právne predpisy a všetky kolektívne zmluvy a prekonávať očakávania komunity,
- použiť osvedčené postupy a normy v odvetví v prípade neexistencie (alebo nedostatku) príslušných právnych predpisov,
- riadiť pracovníkov v súlade s osvedčenými pracovnoprávnymi postupmi,

- zabezpečiť vhodné prostriedky a osobné ochranné prostriedky na zlepšenie ochrany zdravia a bezpečnosti,
- podporovať a udržiavať pozitívnu kultúru, správanie a povedomie v oblasti bezpečnosti,
- motivovať a podporovať našich zamestnancov, aby sa zúčastňovali na programoch, ktoré zlepšujú zdravie, bezpečnosť a pohodu,
- oznamovať potrebné informácie verejnosti, záchranným službám alebo príslušným verejným orgánom v danej oblasti,
- viesť záznamy o štatistikách v oblasti ochrany zdravia a bezpečnosti a pravidelne ich kontrolovať a
- pripraviť sa na núdzové situácie, ako sú pandémie, a reagovať na ne.

### 3 Uplatňovanie

Výbor pre životné prostredie, sociálne veci a menovanie (ďalej len „výbor ESGN“) predstavenstva spoločnosti je zodpovedný za uplatňovanie a správu tejto politiky. Výbor ESGN môže podľa potreby delegovať každodennú správu tejto politiky na iných vedúcich pracovníkov.

### 4 Komunikovanie politiky

Všetci zamestnanci a tretie strany dostanú kópiu politiky a budú informovaní vždy, keď sa vykonajú významné zmeny. Noví zamestnanci dostanú kópiu tejto politiky a budú poučení o jej význame.

### 5 Zodpovednosť za podanie správy

Všetci zamestnanci a tretie strany sú povinní dodržiavať zákony a politiky spoločnosti a nahlásiť akýkoľvek incident, pochybenie alebo porušenie alebo podozrenie z porušenia tejto politiky.

Zamestnanci a tretie strany pracujúce v našich prevádzkach zohrávajú kľúčovú úlohu pri dosahovaní týchto cieľov:

- prevzatím zodpovednosti za programy a iniciatívy riadenia bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci,
- dodržiavaním noriem a postupov spoločnosti a
- udržiavaním bezpečného pracovného prostredia, v ktorom sa podporuje otvorený dialóg so zamestnancami a medzi nimi.

## 6 Konanie v dobrej viere

Každý, kto podáva sťažnosť alebo oznamuje incident, protiprávne konanie alebo porušenie alebo podozrenie z porušenia tejto politiky, musí konať v dobrej viere a mať primerané dôvody domnievať sa, že zverejnené informácie sú pravdivé. Za závažný disciplinárny priestupok sa budú považovať akékoľvek obvinenia, ktoré sa ukážu ako neopodstatnené a preukážu sa ako podané so zlým úmyslom alebo vedome podané ako nepravdivé.

## 7 Postup podávania správ

Každý zamestnanec alebo tretia strana, ktorí chcú nahlásiť incident alebo sťažnosť týkajúcu sa spoločnosti, by sa mali pokúsiť kontaktovať svojho nadriadeného alebo vedúceho zodpovedného za skupinu, ktorá poskytuje príslušnú službu, pričom si však uvedomujú, že to závisí od závažnosti a citlivosti príslušného problému a od toho, kto je podozrivý z protiprávneho konania.

Alternatívne možno sťažnosti alebo správy podľa tejto politiky podávať dôverne predsedovi výboru ESGN predstavenstva zaslaním zapečateného listu poštou (alebo iným spôsobom) na adresu 82 Richmond Street East, Toronto, ON M5C 1P1. List by mal byť označený ako „Súkromné a dôverné – do rúk: predseda výboru pre životné prostredie, sociálne veci, správu a menovanie.“ Neotvorený list bude doručený predsedovi výboru ESGN. Predsedu výboru ESGN možno kontaktovať aj prostredníctvom anonymnej linky pre oznamovateľov:

**DSA Corporate Services Inc.**

**DSA Whistleblower Integrity Hotline**

Bezplatná linka (platná pre Kanadu, USA, Severnú Ameriku alebo iné krajiny):

Bezpečné odoslanie e-mailu na adresu: [integrityhotline@dsacorp.ca](mailto:integrityhotline@dsacorp.ca)

## 8 Spracúvanie správ

Po prijatí správy sa spustí proces spracúvania správy, ktorý zvyčajne zahŕňa:

- vykonanie úvodného posúdenia,
- vytvorenie vyšetrovacieho tímu podľa potreby,
- vykonanie vyšetrovania a prípadné oznámenie orgánom,
- riešenie vrátane odporúčaní nápravných opatrení podľa potreby,
- spätnú väzbu oznamovateľovi a ďalším zainteresovaným stranám a
- uzavretie prípadu.

## 9 Prepojenie s inými politikami

Táto politika by sa mala vykladať a uplatňovať okrem iného v spojení s kódexom obchodného správania a etických zásad, kódexom správania dodávateľa, politikou udržateľnosti, politikou v oblasti ľudských práv, politikou ochrany oznamovateľov, politikou boja proti úplatkárstvu a korupcii a politikou diverzity spoločnosti.

## 10 Výnimky

Výnimky z tejto politiky udeľuje výbor ESGN po konzultácii s predstavenstvom.

## 11 Uchovávanie záznamov

Záznamy týkajúce sa akéhokoľvek incidentu alebo podanej správy a vyšetrovania každej takejto správy uchováva spoločnosť v súlade s politikou uchovávanía a likvidácie záznamov.

## 12 Preskúmanie politiky

Výbor ESGN bude pravidelne preskúmavať a hodnotiť túto politiku, aby zistil, či je účinná, a predloží všetky odporúčané zmeny na schválenie predstavenstvu. Zamestnanci a tretie strany budú plne informovaní o všetkých podstatných zmenách tejto politiky.

## 13 Otázky

Každý zamestnanec, ktorý má otázky ohľadom toho, ako by sa mala táto politika v konkrétnom prípade dodržiavať, by sa mal obrátiť na svojho nadriadeného. Všetky zainteresované strany sa môžu k tejto politike vyjadriť a navrhnúť spôsoby na jej zlepšenie. Otázky, pripomienky a návrhy treba adresovať predsedovi výboru ESGN na adresu [information@BULGOLD.com](mailto:information@BULGOLD.com)

## 14 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