



POLITIKA V OBLASTI ĽUDSKÝCH PRÁV

1	ÚVOD	2
2	CIELE A ROZSAH PÔSOBNOSTI	2
3	UPLATŇOVANIE	4
4	KOMUNIKOVANIE POLITIKY	4
5	ZODPOVEDNOSŤ ZA PODANIE SPRÁVY	5
6	KONANIE V DOBREJ VIERE	5
7	POSTUP PODÁVANIA SPRÁV	5
8	SPRACÚVANIE SPRÁV	6
9	PREPOJENIE S INÝMI POLITIKAMI	6
10	VÝNIMKY	6
11	UCHOVÁVANIE ZÁZNAMOV	6
12	PRESKÚMANIE POLITIKY	7
13	OTÁZKY	7
14	ZVEREJNENIE A SCHVÁLENIE	7

1 Úvod

Spoločnosť BULGOLD Inc. sa spolu so svojimi dcérskymi spoločnosťami (spoločne ďalej len „spoločnosť“) zaväzuje rešpektovať ľudské práva všetkých osôb, na ktoré má naša činnosť vplyv, vrátane zamestnancov, zmluvných partnerov, pracovníkov v dodávateľskom reťazci a externých zainteresovaných strán. Pod pojmom „externé zainteresované strany“ sa rozumejú obyvatelia komunit, v ktorých spoločnosť vykonáva svoju činnosť, ako aj zamestnanci poskytovateľov služieb tretej strany a iné osoby, ktoré nie sú zamestnancami a ktorých ľudské práva môžu byť priamo ovplyvnené činnosťou spoločnosti. Cieľom tejto politiky nie je nahradiť miestne zákony, ale skôr podporiť hostiteľské vlády pri ochrane ľudských práv a predchádzaní ich porušovaniu. Zatiaľ čo vlády majú zákonnú povinnosť chrániť pred porušovaním ľudských práv, spoločnosť si uvedomuje svoju podnikovú zodpovednosť za dodržiavanie ľudských práv.

Pri svojej činnosti sa snažíme zabrániť porušovaniu ľudských práv alebo prispievaniu k takému porušovaniu, a snažíme sa uľahčiť prístup k náprave. Pod pojmom „ľudské práva“ sa rozumejú všetky medzinárodne uznané ľudské práva, ktoré sa nachádzajú v Medzinárodnej listine ľudských práv (pozostávajúcej zo Všeobecnej deklarácie ľudských práv, Medzinárodného paktu o hospodárskych, sociálnych a kultúrnych právach a Medzinárodného paktu o občianskych a politických právach), a pracovné normy, ktoré sa nachádzajú v základných dohovoroch Medzinárodnej organizácie práce. Podporujeme tiež hlavné zásady OSN v oblasti podnikania a ľudských práv, usmernenia Organizácie pre hospodársku spoluprácu a rozvoj (OECD) pre nadnárodné podniky a rámec Prospectors and Developers Association of Canada e3Plus pre zodpovedný prieskum (Excellence in Social Responsibility).

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 zaviazala:

- dodržiavať všetky platné zákony v krajinách, v ktorých pôsobíme, ako aj iné pravidlá, kódexy a normy, ku ktorým sa hlásime,

- rešpektovať ľudské práva našich zamestnancov, členov miestnej komunity a ďalších zainteresovaných strán, ktoré môžu byť ovplyvnené našimi obchodnými aktivitami,
- tiež očakávame, že všetci naši obchodní partneri, zmluvní partneri a dodávatelia budú zdieľať náš záväzok dodržiavať ľudské práva vrátane tých, ktoré sa týkajú pracovných podmienok, slobody združovania, slobody prejavu, kolektívneho vyjednávania, maximálneho pracovného času, minimálnej mzdy, rovnakých príležitostí a ochrany pred diskrimináciou,
- netolerovať žiadnu diskrimináciu jednotlivcov na základe rasy, pohlavia, náboženstva, politického presvedčenia, národnosti, veku, sociálneho postavenia alebo sociálneho pôvodu, sexuálnej orientácie alebo akejkoľvek inej ľubovoľnej charakteristiky na účely náboru, odbornej prípravy a povýšenia,
- netolerovať využívanie akejkoľvek formy detskej práce, práce väzňov, nútenej práce, otrockej práce, otroctva, nevoľníctva alebo akejkoľvek formy obchodovania s ľuďmi,
- netolerovať neúctivé alebo nevhodné správanie, obťažovanie, zastrašovanie alebo nespravodlivé zaobchádzanie, ani odvetné opatrenia akéhokoľvek druhu zo strany našich zamestnancov, dodávateľov alebo obchodných partnerov,
- netolerovať hrozby, zastrašovanie ani útoky proti obhajcom ľudských práv,
- chrániť súkromie jednotlivca a slobodu myslenia, prejavu, viery a názoru,
- zabezpečiť spravodlivé, stabilné a bezpečné pracovné podmienky pre všetkých zamestnancov a zmluvných partnerov,
- zabezpečiť spravodlivé, rôznorodé a inkluzívne pracovisko vrátane poskytovania rovnakého odmeňovania pre mužov a ženy,
- uznávať a rešpektovať slobodu vstúpiť alebo nevstúpiť do legálne povoleného združenia alebo organizácie a
- rešpektovať práva miestnych komunít v blízkosti miest našej činnosti a zabezpečiť, aby boli zapojené všetky príslušné zainteresované strany a aby boli prijaté opatrenia na dodržiavanie ich práv.

3 Uplatňovanie

S cieľom implementovať túto politiku spoločnosť zabezpečí:

- školenie o ľudských právach pre všetkých nových a existujúcich zamestnancov,
- vykonávanie náležitej starostlivosti v oblasti ľudských práv s cieľom určiť skutočné a potenciálne vplyvy svojich činností na ľudské práva a snahu o prijatie primeraných opatrení na zmiernenie takýchto vplyvov,
- vytvorenie postupov a mechanizmov na oznamovanie a vyšetrovanie podozrení z porušovania ľudských práv,
- možnosť anonymného nahlasovania podozrení z porušovania ľudských práv na linke pre oznamovateľov (podrobnosti sú uvedené v časti 7 tejto politiky), pričom osoby, ktoré nahlásia podozrenie z porušovania ľudských práv, sú chránené pred odplatou,
- spoluprácu s miestnymi zainteresovanými stranami s cieľom riešiť ich obavy týkajúce sa ľudských práv,
- v prípade tretích strán vykonanie primeranej náležitej starostlivosti v oblasti ľudských práv, vyžadovanie zahrnutia podmienok týkajúcich sa ľudských práv do zmlúv a v prípade potreby vyžadovanie pravidelného podávania správ a osvedčení v oblasti ľudských práv (poskytovatelia služieb a dodávatelia tretej strany budú musieť dodržiavať túto politiku, ako aj kódex obchodného správania a etických zásad a kódex správania dodávateľa spoločnosti) a
- ak spoločnosť zistí, že jej zamestnanci alebo tretie strany konajúce v jej mene mali dopad na ľudské práva, zváži vhodné mechanizmy na zmiernenie tohto dopadu, ako aj nápravu.

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 kódexy a interné politiky spoločnosti a nahlásiť akýkoľvek incident, pochybenie alebo porušenie alebo podozrenie z porušenia tejto politiky.

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 pre životné prostredie, sociálne veci, správu a menovanie (ďalej len „výbor 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

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

Zabezpečenie dodržiavania ľudských práv v súlade s touto politikou si vyžaduje aj dodržiavanie ďalších politík spoločnosti BULGOLD, okrem iného: kódexu obchodného správania a etických zásad, kódexu správania dodávateľa, politiky udržateľnosti, politiky ochrany zdravia a bezpečnosti, politiky ochrany oznamovateľov, politiky boja proti úplatkárstvu a korupcii a politiky diverzity.

10 Výnimky

Nie sú povolené žiadne výnimky z tejto politiky.

11 Uchovávanie záznamov

Záznamy týkajúce sa akéhokoľvek incidentu alebo podanej správy a vyšetrovania každej takejto správy uchováva spoločnosť v súlade s politikou uchovávania 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

14 Zverejnenie a schválenie

Táto politika bude zverejnená na webovej stránke spoločnosti na adrese: www.BULGOLD.com

Schválené predstavenstvom spoločnosti: 27. apríla 2023