

POLITIKA OBSTARÁVANIA

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

1 Úvod

Spoločnosť BULGOLD Inc. a jej dcérske spoločnosti (ďalej spoločne len „spoločnosť“) sa zaviazali viesť naše obchodné záležitosti etickým a zodpovedným spôsobom, a to aj prostredníctvom vyhľadávania tovarov a služieb a na tento účel prijala túto politiku obstarávania (ďalej len „politika“). Naším cieľom je minimalizovať akékoľvek nepriaznivé sociálne alebo environmentálne vplyvy vyplývajúce z nášho dodávateľského reťazca a zabezpečiť pozitívny dopad na komunity ovplyvnení našou činnosťou, a to aj prostredníctvom rozvoja nových podnikov schopných generovať udržateľné zručnosti, živobytie a kapacity. 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:

- dodržiavať všetky platné právne požiadavky a ďalšie pravidlá, kódexy a normy, ku ktorým sa hlásime,
- vykonávať náležitú starostlivosť, posudzovať environmentálne, sociálne a ľudskoprávne riziká súvisiace s naším dodávateľským reťazcom, priebežne ich monitorovať a vykonávať opatrenia, podľa potreby spolupracovať s naším dodávateľským reťazcom, s cieľom zabrániť týmto rizikám alebo ich zmierniť,
- monitorovať všetkých dodávateľov s cieľom zabezpečiť dodržiavanie kódexu obchodného správania a etických zásad a politiky boja proti úplatkárstvu a korupcii spoločnosti,
- predchádzať obstarávaniu tovaru a služieb od dodávateľov, u ktorých boli zistené potenciálne riziká detskej práce, nútenej práce alebo prípadov moderného otroctva,
- vyberať dodávateľov transparentnými postupmi a na základe vyváženého posúdenia týchto kritérií: ponuková cena, súlad s kritériami ponuky, technická spôsobilosť, kapacity a výkonnosť súvisiace s bezpečnosťou a udržateľnosťou

a súlad s kódexom obchodného správania a etických zásad, kódexom správania dodávateľa a inými politikami spoločnosti,

- snažiť sa minimalizovať prekážky účasti na našich činnostiach obstarávania pre malé a stredné podniky (MSP) zjednodušením našich procesov, zabezpečením toho, aby balíky tovarov a služieb neboli zoskupené takým spôsobom, aby boli prístupné len veľkým spoločnostiam, a vyhovieť potrebám MSP v našich platobných podmienkach v čo najväčšom rozsahu,
- rozvíjať procesy poskytovania informácií s cieľom informovať o potrebách a príležitostiach v oblasti obstarávania, ako aj podporovať miestnych dodávateľov pri budovaní kapacít a pri súťaži o vhodné zákazky vrátane podpory miestnych dodávateľov pri kompletizácii zmluvného procesu,
- zvážiť investície do potenciálnych miestnych dodávateľov tovaru a služieb, ak sú konkurencieschopní a udržateľní,
- spolupracovať s externými zainteresovanými stranami na príležitostiach a záväzkoch nášho dodávateľského reťazca a verejne informovať o našej výkonnosti,
- dodržiavať ustanovenia usmernenia OECD o náležitej starostlivosti pre zodpovedné získavanie nerastov z oblastí ovplyvnených konfliktom a vysokorizikových oblastí, ak je to relevantné, a
- monitorovať dodržiavanie tejto politiky, vhodnosť podporných noriem a stratégií a interne aj externe podávať správy o vývoji nášho miestneho obstarávania.

3 Uplatňovanie

Výbor pre odmeňovanie predstavenstva spoločnosti je zodpovedný za uplatňovanie a správu tejto politiky. Výbor pre odmeňovanie 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 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 odmeňovanie 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: predsedovi výboru pre odmeňovanie.“ Neotvorený list bude doručený predsedovi výboru pre odmeňovanie. Predsedu výboru pre odmeňovanie 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):

1 – 844 – 900 – 1001

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

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

10 Výnimky

Výnimky z tejto politiky udeľuje výbor pre odmeňovanie 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 uchovávania a likvidácie záznamov.

12 Preskúmanie politiky

Výbor pre odmeňovanie 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 obstarávania vyjadriť a navrhnúť spôsoby na jej zlepšenie. Otázky, pripomienky a návrhy treba adresovať predsedovi výboru pre odmeňovanie 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