

KÓDEX OBCHODNÉHO SPRÁVANIA A ETICKÝCH ZÁSAD

1	ÚVOD	3
2	VŠEOBECNÉ ZÁSADY	4
2.1	DODRŽIAVANIE ZÁKONOV, PRAVIDIEL A PREDPISOV	5
2.2	UDRŽATELNOSŤ A ENVIRONMENTÁLNA ZODPOVEDNOSŤ	6
2.3	SPRAVODLIVÉ OBCHODOVANIE.....	6
2.4	LEGITÍMNA OBCHODNÁ ČINNOSŤ	7
2.5	BOJ PROTI PODVODOM	7
2.6	BOJ PROTI ÚPLATKÁRSTVU A KORUPCII	7
2.7	DÔVERNOSŤ INFORMÁCIÍ	8
2.8	OBCHODOVANIE S VYUŽITÍM DÔVERNÝCH INFORMÁCIÍ (INSIDER TRADING).....	8
2.9	OCHRANA A SPRÁVNE VYUŽÍVANIE ZDROJOV SPOLOČNOSTI	9
2.10	KOMUNIKÁCIA S VEREJNOSŤOU	9
2.11	KONFLIKT ZÁUJMOV	10
2.12	PRÍLEŽITOSTI VĎAKA PRÁCI V SPOLOČNOSTI	12
2.13	DISKRIMINÁCIA A OBŤAŽOVANIE.....	12
2.14	OSOBNÉ INFORMÁCIE	12
2.15	OCHRANA ZDRAVIA A BEZPEČNOSŤ	15
2.16	ÚČTOVNÉ ZÁVIERKY A FIREMNÉ ZÁZNAMY	16
2.17	POUŽÍVANIE E-MAILOVÝCH A INTERNETOVÝCH SLUŽIEB	16
2.18	POLITICKÉ AKTIVITY A PRÍSPEVKY	17
2.19	DARY A POHOSTENIE	18
2.20	DODRŽIAVANIE PREDPISOV TREŤOU STRANOU.....	18
3	PORUŠENIE KÓDEXU	19
3.1	NAHLASOVANIE NEZÁKONNÉHO ALEBO NEETICKÉHO SPRÁVANIA.....	19
3.2	PORUŠENIE KÓDEXU	20
3.3	NÁPRAVNÉ OPATRENIE.....	20
4	SPRACÚVANIE SPRÁV	20
5	PREPOJENIE S INÝMI POLITIKAMI	20
6	PRESKÚMANIE, ZMENY A DOPLNENIA KÓDEXU	21
7	AUDITY ZAMERANÉ NA DODRŽIAVANIE PREDPISOV	21
8	ZÁZNAMY	21
9	VÝNIMKY	21



10	OTÁZKY	21
11	ZVEREJNENIE A SCHVÁLENIE	22
12	POTVRDENIE O PREVZATÍ A OBOZNÁMENÍ SA S KÓDEXOM	22

1 Úvod

Spoločnosť BULGOLD Inc. a jej dcérske spoločnosti (ďalej spoločne len „spoločnosť“) vyžaduje od svojich zamestnancov a obchodných partnerov vysoké štandardy profesionálneho a etického správania. Čestnosť a integrita sú súčasťou našich **základných hodnôt** a sú kľúčom k úspechu našej obchodnej činnosti.

Tento kódex 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“).

Žiadnemu zamestnancovi ani tretej strane, ktorá obchoduje so spoločnosťou, nebude dovolené dosahovať výsledky prostredníctvom porušovania zákonov alebo predpisov alebo prostredníctvom bezohľadných obchodov.

Zámerom spoločnosti je, aby jej obchodné postupy boli v súlade s ekonomickými a sociálnymi prioritami v každej oblasti, v ktorej pôsobí. Hoci sa zvyky v jednotlivých krajinách líšia a etické normy sa môžu v rôznych obchodných prostrediach líšiť, obchodnú činnosť spoločnosti musí vždy charakterizovať čestnosť a integrita. Ak je zákon v rozpore s politikou uvedenou v tomto kódexe obchodného správania a etických zásad (ďalej len „kódex“), zamestnanci alebo tretie strany sa musia riadiť zákonom. Ak je však miestny zvyk alebo politika v rozpore s týmto kódexom, zamestnanci alebo tretie strany musia dodržiavať kódex. Ak má zamestnanec alebo tretia strana akékoľvek otázky týkajúce sa týchto konfliktov, mal by sa opýtať nadriadeného, ako situáciu riešiť.

Tento kódex odráža záväzok spoločnosti dodržiavať kultúru čestnosti, integrity a zodpovednosti a uvádza základné princípy a politiky, ktoré musia dodržiavať všetci zamestnanci a tretie strany.

Všetci zamestnanci a tretie strany, ktoré obchodujú so spoločnosťou, sú vyzvaní, aby si pozorne prečítali tento kódex a potvrdili buď elektronicky, alebo podpisom potvrdenia uvedeného v „Prílohe A“, že kódexu porozumeli a súhlasia s jeho dodržiavaním. Od zamestnávateľov sa môže z času na čas vyžadovať, aby sa zúčastnili na povinných školeniach o kódexe a potvrdili, že mu porozumeli.

Od zamestnancov a tretích strán sa okrem dodržiavania tohto kódexu vo všetkých aspektoch svojich obchodných činností očakáva, že požiadajú o radu vždy v prípade otázok

týkajúcich sa dodržiavania litery aj ducha politík spoločnosti a platných zákonov. Tento kódex zahŕňa širokú škálu obchodných praktík a postupov. Nezahŕňa všetky otázky, ktoré môžu nastať, ale stanovuje základné zásady, ktorými sa majú riadiť všetci zamestnanci alebo tretie strany, ktoré obchodujú so spoločnosťou. Tento kódex nenahrádza konkrétne zásady a postupy, ktoré sú uvedené v prevádzkových príručkách spoločnosti alebo v samostatných osobitných vyhláseniach o politikách.

Spoločnosť kladie na svojich vedúcich a nadriadených najvyššie etické štandardy a očakáva od nich, že pôjdu príkladom a pomôžu vytvoriť kultúru dôvery, kde možno klásť otázky i vyjadriť obavy. Vedúci a nadriadení sú zodpovední za to, že zamestnanci, ktorí sú im podriadení, rozumejú kódexu, ako aj iným zákonom, pravidlám a predpisom vzťahujúcim sa na ich prácu a dodržiavajú ich. Vedúci a nadriadení by mali byť vždy k dispozícii, aby svojim zamestnancom poradili v záležitostiach týkajúcich sa kódexu alebo aby zabezpečili pomoc zo strany vyššie postaveného vedúceho.

Osoby, ktoré porušia normy stanovené v tomto kódexe, budú podrobené disciplinárnemu konaniu až po skončenie pracovného pomeru.

Spolupráca každého zamestnanca alebo tretej strany je nevyhnutná pre trvalý úspech nášho podnikania a pre pestovanie a udržiavanie dobrého mena spoločnosti.

2 Všeobecné zásady

Spoločnosť prijala tento kódex s cieľom podporiť atmosféru čestnosti, pravdivosti a integrity. Kódex uvádza zásady etického správania, ktoré majú zamestnanci a tretie strany spoločnosti dodržiavať pri výkone činnosti spoločnosti, a stanovuje mechanizmy na oznamovanie neetického správania.

Spoločnosť sa zaviazala:

- vykonávať svoju činnosť zodpovedným spôsobom, ktorý je v súlade s platnými zákonmi, pravidlami a predpismi,
- poskytovať bezpečné a zdravé pracovisko, na ktorom sa so všetkými osobami zaobchádza dôstojne, bez diskriminácie, obťažovania a násillia,
- byť udržateľná a zodpovedná voči životnému prostrediu,
- dodržiavať ľudské práva,

- plne spolupracovať so všetkými zainteresovanými stranami,
- pracovať bez zvýhodňovania, strachu, nátlaku, diskriminácie alebo obťažovania a
- poskytovať úplné, pravdivé, presné, včasné a zrozumiteľné informácie v správach a dokumentoch predkladaných všetkým riadiacim orgánom alebo zverejňovaných na verejnosti.

Spoločnosť vyžaduje, aby členovia predstavenstva a vedúci pracovníci zabezpečovali vedenie a usmerňovanie v súvislosti s týmito zásadami a normami.

Výbor predstavenstva (ďalej len „predstavenstvo“) pre životné prostredie, sociálne veci, správu a menovanie (ďalej len „výbor ESGN“) bol poverený dohľadom a monitorovaním dodržiavania kódexu. Výbor ESGN môže podľa potreby delegovať každodennú správu tohto kódexu na iných vedúcich pracovníkov.

Individuálnou zodpovednosťou každého zamestnanca spoločnosti alebo tretej strany je, aby dodržiavali tie ustanovenia kódexu, ktoré sa na nich konkrétne vzťahujú a ktoré sú uvedené nižšie.

2.1 Dodržiavanie zákonov, pravidiel a predpisov

Dodržiavanie litery a ducha všetkých zákonov, pravidiel a predpisov, ktoré sa vzťahujú na činnosť spoločnosti, je rozhodujúce pre jej dobrú povest' a trvalý úspech. Všetci zamestnanci a tretie strany sú zodpovední za oboznámenie sa so zákonmi a predpismi vzťahujúcimi sa na ich prácu, ako aj za ich dodržiavanie. Všetci zamestnanci a tretie strany musia rešpektovať a dodržiavať zákony miest, provincií, štátov a krajín, v ktorých spoločnosť pôsobí, a vyvarovať sa čo i len náznaku nevhodného správania. Spoločnosť môže organizovať informačné a školiace stretnutia na podporu dodržiavania zákonov, pravidiel a predpisov vrátane zákonov týkajúcich sa obchodovania s využitím dôverných informácií (Insider Trading).

Porušenie zákonov ktorejkoľvek krajiny, v ktorej spoločnosť pôsobí, môže viesť k vyvodu zodpovednosti pre spoločnosť, ako aj k disciplinárnym opatreniam a občianskoprávnej alebo trestnoprávnej zodpovednosti dotknutých zamestnancov.

2.2 Udržateľnosť a environmentálna zodpovednosť

Sme presvedčení, že výkonnosť v oblasti udržateľnosti by mala byť súčasťou obchodnej činnosti od samého začiatku. Na tento účel sa snažíme spolupracovať so všetkými príslušnými zainteresovanými stranami, aby sme zabezpečili rozvoj zdrojov takým spôsobom, ktorý prinesie trvalú a pozitívnu hodnotu. Zaviazali sme sa vytvárať ekonomické výhody, dosahovať vynikajúce výsledky v ochrane zdravia a bezpečnosti, rešpektovať ľudské práva, riadne spravovať životné prostredie a zapájať komunitu. K tejto téme pozri tiež politiku v oblasti životného prostredia, politiku v oblasti ľudských práv a politiku sociálneho a komunitného rozvoja spoločnosti.

V súčasnosti máme ako spoločnosť zaoberajúca sa prieskumom minimálnu environmentálnu stopu, ale napriek tomu sa snažíme porozumieť miestnym environmentálnym podmienkam, ktoré sú miestom našej činnosti, a využívať spoľahlivé vedecké poznatky a inovatívne prevádzkové postupy, aby sme minimalizovali náš vplyv na životné prostredie a stali sa čo najviac udržateľnými.

Na tento účel budeme:

- vykonávať svoju prácu tak, aby sme zabránili znečisťovaniu životného prostredia a incidentom vedúcim k negatívnemu vplyvu na životné prostredie,
- minimalizovať vplyv našej činnosti na životné prostredie šetrením zdrojov, ako sú energia, voda, spotrebný materiál a materiály, a minimalizovaním odpadu,
- monitorovať náš vplyv na životné prostredie a identifikovať spôsoby zmierňovania nepriaznivých vplyvov, ako aj príležitosti na zlepšenie životného prostredia a
- transparentne informovať o našom environmentálnom správaní a spolupracovať so zainteresovanými stranami na ďalšom zlepšovaní životného prostredia.

2.3 Spravodlivé obchodovanie

Spoločnosť sa snaží spravodlivo a čestne prekonať konkurenciu. Snaží sa získať konkurenčnú výhodu prostredníctvom vynikajúceho výkonu, nikdy nie prostredníctvom neetických alebo nezákonných obchodných praktík. Dodržiavame a podporujeme zákony všetkých krajín, ktoré zakazujú obmedzovanie obchodu, nekalé praktiky alebo zneužívanie ekonomickej sily.

Krádež chránených informácií, vlastnenie informácií o obchodnom tajomstve získaných bez súhlasu vlastníka alebo navádzanie na zverejnenie chránených informácií alebo obchodného tajomstva bývalými alebo súčasnými zamestnancami alebo tretími stranami iných spoločností je zakázané. Každý zamestnanec a tretia strana by sa mali usilovať o spravodlivé zaobchádzanie so zákazníkmi, dodávateľmi a konkurentmi spoločnosti. Žiadny zamestnanec ani tretia strana by nemali nikoho nečestne využívať prostredníctvom nezákonného konania, manipulácie, zatajovania, zneužívania dôverných informácií, skresľovania podstatných skutočností alebo akýchkoľvek iných nekalých obchodných praktík.

2.4 Legitímna obchodná činnosť

Spoločnosť bude obchodovať len s dôveryhodnými osobami, ktoré vykonávajú legitímnu podnikateľskú činnosť a ktorých finančné prostriedky pochádzajú z legitímnych zdrojov. Všetci zamestnanci musia prijať primerané opatrenia, aby zabezpečili, že spoločnosť nebude napomáhať žiadnym nezákonným činnostiam ani sa na nich zúčastňovať, ani prijímať platby, ktoré boli identifikované ako prostriedok prania špinavých peňazí. Zamestnanci musia tiež zabezpečiť, aby spoločnosť dodržiavala všetky platné ekonomické sankcie a protiteroristické právne predpisy, ktoré zakazujú obchodovanie s určitými krajinami alebo osobami.

2.5 Boj proti podvodom

Spoločnosť nebude tolerovať žiadnu podvodnú činnosť a očakáva, že zamestnanci prijmú primerané opatrenia na zabránenie výskytu podvodu a nahlásia akúkoľvek činnosť podozrivú z podvodu. Podvod je úmyselné konanie alebo opomenutie, ktorého cieľom je uviesť spoločnosť alebo inú osobu či organizáciu do omylu, a to s cieľom získať neoprávnený finančný prospech alebo sa vyhnúť záväzku.

Bežné podvodné činnosti môžu zahŕňať falšovanie finančných alebo prevádzkových záznamov, skresľovanie finančných a prevádzkových výsledkov alebo zapájanie sa do podvodných vzťahov s tretími stranami, napríklad prijímanie úplatkov a spreneveru majetku spoločnosti, či už hmotného, alebo nehmotného.

2.6 Boj proti úplatkárstvu a korupcii

Všetky vzťahy spoločnosti vrátane vzťahov s akcionármi, zákazníkmi, dodávateľmi, vládami, regulačnými orgánmi, profesionálnymi poskytovateľmi služieb a inými subjektmi by mali byť založené na čestnosti a integrite. Kanada, Spojené kráľovstvo, Bulharsko a ďalšie

krajiny, kde spoločnosť pôsobí, prijali prísne zákony proti rôznym formám úplatkárstva a korupcie. Spoločnosť, jej zamestnanci a osoby konajúce v jej mene podliehajú týmto zákonom.

Zamestnanci sa nikdy nesmú zapájať do korupčných praktík vrátane ponúkania, dávania, prijímania alebo žiadania, priamo alebo nepriamo, čohokoľvek hodnotného s cieľom nevhodne ovplyvniť konanie inej strany.

Osobitnú pozornosť treba venovať obchodom s verejnými činiteľmi, pričom zákony týkajúce sa boja proti úplatkárstvu a korupcii prísne zakazujú priamo alebo nepriamo ponúkať, sľubovať, platiť alebo povoľovať platbu alebo poskytovať čokoľvek hodnotné verejnemu činiteľovi s cieľom zabezpečiť si neprimeranú obchodnú výhodu. K tejto téme pozri tiež podrobnú politiku boja proti úplatkárstvu a korupcii spoločnosti.

2.7 Dôvernosť informácií

Zamestnanci a tretie strany musia zachovávať mlčanlivosť o informáciách, ktoré im boli zverené spoločnosťou alebo ktoré sa inak dostali do ich držby v priebehu ich pracovného pomeru alebo pôsobenia, s výnimkou prípadov, keď je ich zverejnenie povolené alebo nariadené zákonom. Zamestnanci a tretie strany môžu byť požiadaní o podpísanie štandardného formulára dohody o mlčanlivosti pri nástupe do pracovného pomeru alebo na začiatku ich pôsobenia, prípadne priebežne počas trvania ich pracovného pomeru alebo pôsobenia. Povinnosť uchovávať dôverné informácie trvá aj po odchode zamestnanca zo spoločnosti alebo po skončení pôsobenia tretej strany. Dôverné informácie zahŕňajú všetky neverejné informácie, ktoré by mohli byť v prípade zverejnenia užitočné pre konkurenciu alebo ktoré by mohli poškodiť spoločnosť alebo jej zákazníkov. Zahŕňajú tiež informácie, ktoré dodávatelia a zákazníci zverili spoločnosti a jej zamestnancom alebo tretím stranám. K tejto téme pozri tiež politiku zverejňovania informácií a zachovávania dôvernosti spoločnosti.

2.8 Obchodovanie s využitím dôverných informácií (Insider Trading)

Obchodovanie s využitím dôverných informácií (Insider Trading) nastáva vtedy, keď osoba obchoduje s akciami spoločnosti s využitím nezverejnených podstatných informácií (ďalej len „dôverné informácie“), o ktorých sa dá odôvodnene predpokladať, že ovplyvnia rozhodnutie osoby o kúpe alebo predaji akcií spoločnosti. K tomu dochádza aj vtedy, keď sa takéto informácie poskytnú iným osobám, aby ich použili na nákup alebo predaj akcií spoločnosti (ďalej len „tipping“).

Obchodovanie s využitím dôverných informácií (Insider Trading) je závažným porušením zákona a môže mať za následok prísny trest a obvinenie z trestného činu vrátane

odňatia slobody. Zamestnanci budú informovaní o plánovaných a osobitných obdobiach, keď je zakázaný predaj alebo nákup akcií spoločnosti (ďalej len „obdobie zákazu obchodovania“). K tejto téme pozri tiež politiku v oblasti obchodovania s využitím dôverných informácií (Insider Trading) a obdobia zákazu obchodovania (Blackout).

2.9 Ochrana a správne využívanie zdrojov spoločnosti

Zamestnanci a tretie strany sú povinní chrániť a využívať majetok a zdroje spoločnosti a používať ich len na legitímne obchodné účely. Krádeže, nedbalosť a plytvanie majú priamy vplyv na ziskovosť spoločnosti. Akékoľvek podozrenie na podvod alebo krádež by sa malo bezodkladne nahlásiť na prešetrenie. Majetok spoločnosti, ako sú finančné prostriedky, výrobky alebo počítače, sa môže používať len na legitímne obchodné účely alebo na iné účely, ktoré môže schváliť vedenie. Majetok spoločnosti sa nikdy nesmie používať na nezákonné účely. Povinnosť chrániť majetok spoločnosti zahŕňa aj chránené informácie.

Medzi chránené informácie patria všetky informácie, ktoré nie sú všeobecne známe verejnosti alebo ktoré by boli užitočné pre našich konkurentov. Príkladom chránených informácií je duševné vlastníctvo, ako sú obchodné tajomstvá, patenty, ochranné známky a autorské práva, ako aj obchodné, marketingové a servisné plány, technické a výrobné nápady, návrhy, databázy, záznamy, informácie o platoch a akékoľvek nezverejnené finančné údaje alebo výkazy. Neoprávnené používanie alebo šírenie týchto informácií je porušením tejto politiky spoločnosti. Môže byť tiež nezákonné a môže mať za následok občianskoprávne a trestnoprávne sankcie. Povinnosť nezverejňovať chránené informácie platí aj po odchode zamestnanca zo spoločnosti.

2.10 Komunikácia s verejnosťou

Všetky vzťahy s verejnosťou zo strany spoločnosti alebo v jej mene vrátane všetkých kontaktov s médiami sa riadia politikou zverejňovania informácií a zachovávaní dôvernosti a politikou v oblasti obchodovania s využitím dôverných informácií (Insider Trading) a obdobia zákazu obchodovania (Blackout) spoločnosti. Iniciovať kontakt s analytikmi, médiami a investormi v mene spoločnosti môžu len oprávnení hovorcovia. Oprávnenými hovorcami spoločnosti sú jej členovia predstavenstva a vedúci pracovníci.

Generálny riaditeľ (ďalej len „CEO“) môže z času na čas poveriť iných zamestnancov, aby vystupovali v mene spoločnosti.

Zamestnanci, ktorí nie sú oprávnenými hovorcami a sú oslovení médiami, analytikmi, investormi alebo akýmkoľvek iným jednotlivcom, aby sa vyjadrili k záležitostiam spoločnosti,

musia ich odkázať na generálneho riaditeľa a bezodkladne mu oznámiť, že boli takto oslovení. Akékoľvek neúmyselné zverejnenie smerom k členom investičnej komunity sa musí okamžite nahlásiť vedúcemu alebo nadriadenému.

Oprávnení hovorcovia by mali pri komunikácii s médiami a investičnou komunitou hovoriť pravdu, pričom musia dodržiavať všetky platné zákony týkajúce sa selektívneho zverejňovania informácií.

Všetky aktivity zamestnancov a tretích strán na sociálnych sieťach vrátane, nie však výlučne, Twitteru a Facebooku, musia byť vykonávané v súlade s politikou zverejňovania informácií a zachovávaní dôvernosti a politika v oblasti obchodovania s využitím dôverných informácií (Insider Trading) a obdobia zákazu obchodovania (Blackout) a akýmikoľvek ďalšími politikami spoločnosti týkajúcimi sa sociálnych sietí, ktoré sa priebežne zavádzajú.

2.11 Konflikt záujmov

Zamestnanci a tretie strany musia konať v dobrej viere a v najlepšom záujme spoločnosti. Zamestnanci a tretie strany sa musia vyhýbať všetkým situáciám, v ktorých sú ich osobné záujmy v rozpore, mohli by byť v rozpore alebo by sa mohlo zdať, že sú v rozpore s ich povinnosťami voči spoločnosti alebo s ekonomickými záujmami spoločnosti. Všetky obchodné transakcie s jednotlivcami, spoločnosťami alebo inými subjektmi, ktoré by potenciálne mohli byť priamo alebo nepriamo považované za spriaznenú stranu, musia byť oznámené predstavenstvu alebo výboru ESGN, a to bez ohľadu na výšku príslušnej sumy.

Konflikt záujmov vzniká, keď je osobná ekonomická aktivita jednotlivca v rozpore s najlepšimi záujmami spoločnosti alebo keď nepriaznivo ovplyvňuje riadne plnenie jeho záväzkov, povinností a zodpovednosti voči spoločnosti a jej akcionárom.

Zamestnanci by nemali nadobudnúť žiadny podiel, ani sa zúčastniť na akýchkoľvek činnostiach, ktoré by:

- spoločnosť pripravili o ich čas alebo pozornosť potrebnú na riadne plnenie povinností týchto zamestnancov,
- vytvárali povinnosť alebo rozptýlenie ovplyvňujúce ich úsudok alebo schopnosť konať výlučne v najlepšom záujme spoločnosti,
- boli v rozpore s ekonomickými záujmami spoločnosti, alebo

- porušovali akékoľvek ustanovenie Kanadskej charty práv a slobôd alebo akejkoľvek podobnej legislatívy platnej v krajine, v ktorej sa zamestnanec zdržiava.

V prípade, ak by zamestnanec mal záujem o vedľajší pracovný pomer, oznámi tento záujem svojmu nadriadenému, ktorý môže udeliť osobitný písomný súhlas za predpokladu, že nedôjde ku konfliktu záujmov alebo narušeniu výkonu súčasných povinností zamestnanca.

Každý zamestnanec alebo tretia osoba spoločnosti, ktorá je poverená výkonnou, riadiacou alebo dozornou právomocou, je povinná dbať na to, aby činnosti a rozhodnutia prijímané v rámci jej právomoci neboli ovplyvnené akýmikoľvek záujmami, ktoré by sa mohli dôvodne považovať za záujmy v rozpore so záujmami spoločnosti.

Žiadny zamestnanec nesmie prijať funkciu člena predstavenstva, stáleho výboru alebo podobného orgánu akejkoľvek externej spoločnosti, organizácie alebo vládnej agentúry (okrem priemyselných, profesijných, sociálnych, charitatívnych, vzdelávacích, náboženských alebo legálnych politických organizácií) bez predchádzajúceho súhlasu svojho nadriadeného, a to bez ohľadu na to, či by z prijatia takej funkcie mohol alebo nemohol vyplynúť možný konflikt záujmov, avšak za predpokladu, že všetci zamestnanci musia vždy mať a požívať všetky práva, ktoré im priznáva Kanadská charta práv a slobôd alebo akákoľvek podobná legislatíva platná v krajine, v ktorej sa zamestnanec zdržiava.

Činnosti, ktoré by mohli viesť ku konfliktu záujmov, sú zakázané, pokiaľ ich osobitne neschváli predstavenstvo alebo výbor ESGN. Zamestnanci sú povinní písomne alebo iným spôsobom oznámiť svojim nadriadeným všetky podnikateľské, obchodné alebo finančné záujmy alebo činnosti, ktoré by sa mohli odôvodnene považovať za skutočné alebo potenciálne konflikty s pracovnými povinnosťami týchto zamestnancov. Nie vždy je ľahké určiť, či ide o konflikt záujmov, preto je potrebné akýkoľvek potenciálny konflikt záujmov okamžite nahlásiť nadriadenému. Ako príklad možno uviesť nasledujúce situácie, ktoré by mohli vytvoriť väčšiu príležitosť pre skutočný alebo potenciálny konflikt záujmov: zapojenie sa do konkurenčných aktivít voči spoločnosti, osobný finančný záujem ovplyvňujúci rozhodnutia alebo konanie v spoločnosti, zapojenie sa do externých aktivít, ktoré bránia efektívnemu plneniu povinností v spoločnosti, prítomnosť a riadenie osobných a rodinných a pracovných vzťahov a jednanie s dodávateľmi.

Zamestnanci musia zabezpečiť, aby osoby, s ktorými majú rodinný vzťah, boli primerane oddelené od ich vplyvu v práci, najmä v oblasti hodnotenia pracovného postupu a odmeňovania.

Zamestnanci musia zabezpečiť, aby sa všetky ich rozhodnutia pri rokovaní s dodávateľmi prijímali výlučne na základe ceny, kvality, služieb a vhodnosti pre potreby spoločnosti.

2.12 Príležitosti vďaka práci v spoločnosti

Zamestnancom sa zakazuje osobne využívať príležitosti, ktoré vznikajú vďaka využívaniu majetku, informácií alebo postavenia spoločnosti, a využívať majetok, informácie alebo postavenie spoločnosti na osobný zisk. Zamestnanci majú tiež zakázané priamo alebo nepriamo konkurovať spoločnosti. Zamestnanci sú vo vzťahu k spoločnosti povinní presadzovať oprávnené záujmy spoločnosti, keď sa im naskytne takáto príležitosť.

2.13 Diskriminácia a obťažovanie

Spoločnosť si váži diverzitu našich zamestnancov a tretích strán a zaviazala sa poskytovať rovnaké príležitosti vo všetkých aspektoch zamestnávania. Urážlivé, obťažujúce alebo urážlivé správanie, či už slovné, fyzické alebo vizuálne, je neprijateľné. Príkladom sú hanlivé poznámky na základe rasových alebo etnických charakteristík a nežiaduce sexuálne návrhy. Zamestnancov a tretie strany podporujeme, aby sa ozvali, keď im je správanie spolupracovníka alebo tretej strany nepríjemné, a aby nahlásili obťažovanie, keď nastane. K tejto téme pozri tiež politiku v oblasti ľudských práv a politiku diverzity spoločnosti.

2.14 Osobné informácie

Spoločnosť je presvedčená, že podniká opatrenia na ochranu súkromia zamestnancov a tretích strán, s ktorými nadviazala obchodný vzťah.

2.14.1 Typy osobných údajov

Spoločnosť zhromažďuje osobné údaje, ak je to odôvodnene potrebné alebo vhodné na obchodné, právne, bezpečnostné alebo zmluvné účely alebo na účely súvisiace so založením, udržiavaním, riadením a ukončením pracovného pomeru alebo iného obchodného vzťahu. Spoločnosť zhromažďuje, používa alebo zverejňuje osobné údaje tak, ako je uvedené v tomto kódexe a v súlade s ním a akýmkoľvek inými platnými politikami spoločnosti, alebo inak s vaším súhlasom tam, kde taký súhlas vyžadujú platné zákony o ochrane osobných údajov. Príklady typov osobných údajov, ktoré sa zhromažďujú od zamestnancov alebo tretích strán, zahŕňajú meno, fotografiu, osobné kontaktné údaje, kontaktné údaje pre prípad núdze, dátum narodenia, údaje potrebné na vyplácanie miezd, informácie poskytnuté alebo získané pri previerke danej osoby, informácie získané pri používaní počítačov spoločnosti, internetu, elektronických systémov a z mobilných zariadení, ktoré majú prístup k systémom spoločnosti,

informácie získané prostredníctvom bezpečnostných systémov a systémov monitorovania pracoviska, informácie získané pri vyšetrovaní obvinení z nezákonnej alebo nevhodnej činnosti.

Ak to vyžaduje zákon, zamestnanci alebo tretie strany podpíšu formulár súhlasu, ktorý oprávňuje spoločnosť zhromažďovať osobné údaje na účely spracúvania osobných údajov, a budú im poskytnuté informácie o spôsobe spracúvania a/alebo prenosu osobných údajov a o právach dotknutých osôb.

2.14.2 Legitímne účely zhromažďovania a používania osobných údajov

Osobné údaje zamestnancov alebo tretích strán môže spoločnosť použiť na tieto účely:

- na určenie vhodnosti pre pracovný pomer alebo povýšenie,
- na preskúmanie a hodnotenie plnenia úloh,
- na monitorovanie dochádzky,
- na určenie nároku na zvýšenie platu, prémie a iné motivačné odmeny,
- na správu mzdových služieb,
- na správu programov zdravotných, zubných, dôchodkových a iných dávok,
- na vyšetrovanie podozrenia z protiprávneho konania alebo neplnenia povinností,
- na určenie fyzickej a/alebo psychickej spôsobilosti na prácu,
- na zabezpečenie súladu s internými politikami a postupmi,
- na monitorovanie využívania zdrojov spoločnosti,
- na prevádzku a správu IT a komunikačných systémov vrátane systémov na obnovu dát po zlyhaní,
- na dodržiavanie zákonných požiadaviek a požiadaviek agentúr a vládnych orgánov, ktoré tieto zákony spravujú a
- ako je inak povolené alebo vyžadované príslušnými právnymi predpismi.

2.14.3 Uchovávanie osobných údajov

Osobné údaje sa uchovávajú len tak dlho, ako je to potrebné na splnenie účelov, na ktoré boli zhromaždené, alebo ako je to inak potrebné na splnenie právnych alebo obchodných požiadaviek. Uchovávanie osobných údajov sa musí vykonávať v súlade s politikou uchovávaní a likvidácie záznamov.

2.14.4 Presnosť osobných údajov

Je dôležité, aby boli osobné údaje presné, úplné a aktuálne, najmä informácie potrebné na spracovanie miezd a dávok a na zabezpečenie včasného doručenia dokumentov, ako sú oznámenia o dani z príjmu. Zamestnanci musia bezodkladne nahlásiť akúkoľvek zmenu osobných údajov.

2.14.5 Ochranné opatrenia

Spoločnosť zavedie primerané fyzické, technické a organizačné bezpečnostné opatrenia zodpovedajúce existujúcim rizikám s cieľom chrániť osobné údaje pred neoprávneným prístupom, používaním, kopírovaním, uchovávaním, úpravou, zverejnením, zničením a zmenou. Spoločnosť, jej zamestnanci a tretie strany sú povinní zachovávať dôvernosť a bezpečnosť osobných údajov. Spoločnosť zavedie ochranné opatrenia, ktoré pomôžu zabezpečiť, aby k osobným údajom mali prístup len oprávnené osoby, ktoré ich potrebujú poznať na legitímny obchodný účel.

2.14.6 Zverejňovanie osobných údajov

Spoločnosť zverejní osobné údaje svojich zamestnancov alebo tretích strán, ak to vyžadujú alebo povoľujú platné právne predpisy, alebo ako je uvedené v tomto kódexe alebo v iných politikách spoločnosti vrátane, nie však výlučne:

- tretím stranám v súvislosti s plánovaným alebo skutočným financovaním, poistením, predajom, zlúčením, prevodom alebo postúpením celého alebo časti nášho podniku alebo majetku,
- našim finančným audítorom a
- regulačným alebo vládny orgánom na účely splnenia platných právnych požiadaviek vrátane, nie však výlučne, poskytnutia mien, osobných a/alebo obchodných kontaktných informácií a súvisiacich informácií o účasti konkrétneho zamestnanca a/alebo tretej strany orgánom činným v trestnom

konaní, napríklad na účely vyšetrovania alebo odhaľovania obchodov s využitím dôverných informácií.

2.14.7 Povinnosti týkajúce sa ochrany osobných údajov

Zamestnanci alebo tretie strany môžu v priebehu svojho vzťahu so spoločnosťou získať určité informácie týkajúce sa, nie však výlučne, osobných údajov zamestnancov, zákazníkov a iných fyzických osôb, ktoré sú tretími stranami. Všetci zamestnanci a tretie strany berú na vedomie a súhlasia s tým, že ako podmienku zamestnania v spoločnosti alebo iného pôsobenia v spoločnosti nepoužijú ani neposkytnú tieto osobné údaje iným osobám s výnimkou plnenia svojich povinností pre spoločnosť alebo v súlade s platnými zákonmi. Každý zamestnanec alebo tretia strana sa zaviazali prijať všetky primerané opatrenia na ochranu takýchto osobných údajov, dodržiavať platné zákony o ochrane osobných údajov a pomáhať spoločnosti pri dodržiavaní platných zákonov o ochrane osobných údajov.

Ak zamestnanec alebo tretia strana počas svojho vzťahu so spoločnosťou nerozumie vyššie uvedeným povinnostiam, mal by sa obrátiť na nadriadeného alebo vedúceho. Akékoľvek porušenie vyššie uvedených záväzkov alebo povinností môže mať za následok disciplinárne opatrenia až po ukončení pracovného pomeru, členstva v predstavenstve alebo zmluvy.

Zásadou spoločnosti je dodržiavať všetky platné zákony upravujúce zhromažďovanie, používanie a zverejňovanie osobných údajov, a od všetkých zamestnancov a tretích strán sa očakáva, že budú dodržiavať tieto zákony.

2.15 Ochrana zdravia a bezpečnosť

Každý je zodpovedný za udržiavanie bezpečného a zdravého pracoviska, a to vďaka dodržiavaniu bezpečnostných a zdravotných pravidiel a postupov. Spoločnosť sa zaviazala chrániť svoje pracoviská pred nebezpečenstvom. Zamestnanci musia akékoľvek nehody, zranenia, nebezpečné zariadenia, postupy alebo podmienky okamžite nahlásiť nadriadenému alebo inej určenej osobe. Hrozby, násilie alebo fyzické zastrašovanie sú zakázané. K tejto téme pozri tiež politiku ochrany zdravia a bezpečnosti spoločnosti.

V záujme ochrany bezpečnosti všetkých zamestnanci a tretie strany sa musia dostaviť do práce v stave pripravenom na výkon svojich povinností a bez vplyvu akýchkoľvek látok, ktoré by im mohli zabrániť vykonávať pracovné činnosti bezpečne a účinne. Požívanie alkoholu alebo nelegálnych drog počas pracovného času na pracovisku alebo na miestach

spojených s pracoviskom, ako sú vozidlá spoločnosti alebo používanie zariadenia spoločnosti, je prísne zakázané a bude primerane disciplinárne potrestané.

V priestoroch spoločnosti sa netolerujú žiadne zbrane akéhokoľvek druhu, pokiaľ to nie je potrebné na zabezpečenie priestorov spoločnosti alebo ochranu jej zástupcov, a to len na základe povolenia generálneho riaditeľa a za predpokladu trvalého dodržiavania platných zákonov a iných zásad spoločnosti.

2.16 Účtovné zvierky a firemné záznamy

Poctivé a presné zaznamenávanie a vykazovanie informácií je rozhodujúce pre naše finančné výkazníctvo a našu schopnosť prijímať zodpovedné obchodné rozhodnutia. Účtovné záznamy spoločnosti sa využívajú pri tvorbe správ pre vedenie spoločnosti, akcionárov, veriteľov, štátne orgány a iné subjekty.

Všetci zamestnanci a tretie strany sú povinní zabezpečiť, aby záznamy spoločnosti vrátane účtovných záznamov neobsahovali žiadne nepravdivé ani úmyselne zavádzajúce záznamy. Spoločnosť nepovoľuje úmyselnú nesprávnu klasifikáciu transakcií, pokiaľ ide o účty, oddelenia alebo účtovné obdobia. Všetky transakcie musia byť podložené presnou dokumentáciou s primeranými podrobnosťami a zaznamenané na správnom účte a v správnom účtovnom období.

Všetky podnikové účtovné knihy, záznamy, účty a finančné výkazy musia obsahovať primerané detaily, musia vhodne zobrazovať transakcie spoločnosti a musia byť v súlade s platnými právnymi požiadavkami aj systémom vnútornej kontroly spoločnosti. Zakázané sú finančné prostriedky alebo aktíva, ktoré nie sú evidované alebo sú evidované mimo účtovných kníh, ďalej tajné účty, neevidované bankové účty, „tajné finančné rezervy“, falšované účtovné knihy alebo akékoľvek iné nástroje, ktoré by sa mohli použiť na skreslenie záznamov alebo správ o skutočných prevádzkových alebo finančných výsledkoch spoločnosti, alebo také, ktoré by inak mohli viesť k nesprávnej evidencii finančných prostriedkov alebo transakcií.

Obchodné záznamy a komunikácia možno zverejniť prostredníctvom právnych alebo regulačných vyšetrení alebo médií. Všetci zamestnanci a tretie strany by sa mali vyhýbať preháňaniu, hanlivým poznámkam, právnym záverom alebo nevhodným charakteristikám osôb a spoločností. Platí to pre komunikáciu všetkého druhu vrátane e-mailov a neformálnych pripomienok alebo poznámok v rámci pracoviska. Záznamy by sa mali uchovávať a likvidovať v súlade s platnými zákonmi a politikou uchovávania a likvidácie záznamov spoločnosti.

2.17 Používanie e-mailových a internetových služieb

Pri práci nám pomáhajú e-mailové systémy a internetové služby. Náhodné a príležitostné osobné použitie je povolené, ale nikdy nie na osobný zisk alebo na akýkoľvek nevhodný účel. Zamestnanci a tretie strany nesmú pristupovať, posilať ani sťahovať žiadne informácie, ktoré by mohli byť pre inú osobu urážlivé alebo pohoršujúce, ako napríklad sexuálne explicitný materiál alebo vtipy, nežiaduce návrhy, etnické alebo rasové urážky alebo akékoľvek iné správy, ktoré by mohli byť považované za obťažovanie.

Nezabudnite tiež, že „zahlcovanie“ našich systémov nevyžiadanou poštou a triviálnosťami obmedzuje schopnosť našich systémov vybavovať legitímnu činnosť spoločnosti a je zakázané. Zamestnanci a tretie strany by nemali sťahovať materiály chránené autorskými právami, nemali by kopírovať materiály, na ktoré spoločnosť nemá licenciu, a mali by dodržiavať licenčné podmienky pri používaní materiálov, na ktoré má spoločnosť licenciu. V licencovaných materiáloch by sa nemali vykonávať žiadne zmeny bez predchádzajúceho súhlasu spoločnosti. Okrem toho sa zamestnancom a tretím stranám neodporúča sťahovať hry a šetriče obrazovky, pretože sú častým zdrojom vírusov. Správy (vrátane hlasovej pošty) a počítačové informácie sa považujú za majetok spoločnosti a vo vzťahu k nim nie je zabezpečená ochrana súkromia. Pokiaľ to nie je zakázané zákonom, spoločnosť si vyhradzuje právo na prístup k týmto informáciám a ich zverejnenie, ak je to potrebné na obchodné účely. Zamestnanci a tretie strany by mali prejavovať správny úsudok a nemali by pristupovať, posilať správy ani ukladať žiadne informácie, ktoré by nechceli, aby videli alebo počuli iné osoby.

2.18 Politické aktivity a príspevky

Rešpektujeme a podporujeme právo našich zamestnancov zúčastňovať sa na politických činnostiach. Tieto činnosti by sa však nemali vykonávať v pracovnom čase ani by nemali zahŕňať používanie zdrojov spoločnosti, ako sú telefóny, počítače alebo materiály. Zamestnanci nedostanú náhradu za osobné politické príspevky. Príležitostne môžeme vyjadrovať svoje názory na miestne a celoštátne otázky, ktoré ovplyvňujú našu činnosť. V takýchto prípadoch sa môžu použiť finančné prostriedky a zdroje spoločnosti, ale len ak to povoľuje zákon a naše prísne usmernenia. Spoločnosť môže tiež poskytovať obmedzené príspevky politickým stranám alebo kandidátom v jurisdikciách, kde je to zákonné a obvyklé. V takýchto prípadoch musia byť všetky politické príspevky v súlade s platnými zákonmi a týmto kódexom. Žiadny zamestnanec nesmie v mene spoločnosti poskytnúť ani prisľúbiť politické príspevky bez súhlasu vyššieho vedenia.

2.19 Dary a pohostenie

Obchodné dary a pohostenie sú zvyčajné zdvorilosti, ktorých cieľom je budovať dobrú vôľu medzi obchodnými partnermi. Tieto zdvorilosti zahŕňajú napríklad jedlá a nápoje, vstupenky na športové alebo kultúrne podujatia, zľavy, ktoré nie sú dostupné pre širokú verejnosť, cestovanie, ubytovanie a iný tovar alebo služby. V niektorých kultúrach zohrávajú dôležitú úlohu v obchodných vzťahoch. Problém však môže nastať, keď takéto zdvorilosti ohrozia alebo sa zdá, že ohrozili našu schopnosť prijímať objektívne a spravodlivé obchodné rozhodnutia. Je potrebné vyhýbať sa ponúkaniu alebo prijímaniu akýchkoľvek darov, pozornosti alebo zábavy, ktoré by mohli byť vnímané ako nespravodlivé ovplyvnenie obchodného vzťahu. Tieto pokyny platia vždy a nemenia sa ani v čase, kedy sa tradične dávajú dary. Zamestnanec spoločnosti ani jeho rodinný príslušník by nikdy nemal ponúkať, dávať, poskytovať alebo prijímať žiadne dary ani pohostenie, pokiaľ:

- nejde o peňažný dar,
- to nie je v súlade s bežnými obchodnými postupmi,
- jeho hodnota nie je neprimerane vysoká,
- ho nemožno považovať za úplatok alebo podplácanie a
- to nie je v rozpore s platnými zákonmi alebo predpismi.

V prípade pochybností, či sú nejaké dary alebo navrhované dary vhodné, treba sa poradiť s nadriadeným.

2.20 Dodržiavanie predpisov tret'ou stranou

Tretie strany, ako aj ich subdodávatelia sú dôležitou súčasťou našej činnosti a majú rozhodujúci význam pre úspech spoločnosti. Spoločnosť môže niesť právnu zodpovednosť za činnosti vykonávané tretími stranami počas práce pre spoločnosť a v jej mene. Spoločnosť preto kladie na tretie strany rovnaké nároky na dodržiavanie predpisov ako na svojich zamestnancov. Tento kódex platí v plnej miere aj pre tretie strany. Tretie strany nemožno využívať na obchádzanie zákona alebo na praktiky, ktoré sú v rozpore s týmto kódexom.

3 Porušenie kódexu

3.1 Nahlasovanie nezákonného alebo neetického správania

Spoločnosť vyzýva všetkých zamestnancov a tretie strany, aby akékoľvek podozrenie na porušenie kódexu bezodkladne nahlásili výboru ESGN na adrese information@BULGOLD.com. Spoločnosť prijala politiku ochrany oznamovateľov s cieľom zabezpečiť, aby existoval dôverný a anonymný proces, prostredníctvom ktorého môžu osoby oznámiť podozrenie z porušenia kódexu.

Zamestnanci a tretie strany, ktorí majú obavy v súvislosti s podozrením z porušenia kódexu, môžu svoje obavy oznámiť aj priamo a dôverne predsedovi výboru ESGN 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):

1 – 844 – 900 – 1001

Bezpečné odoslanie e-mailu na adresu: integrityhotline@dsacorp.ca

Spoločnosť je pevne odhodlaná vykonávať svoju činnosť zákonným a etickým spôsobom a dôrazne vyzýva zamestnancov a tretie strany, aby sa v prípade pochybností o najlepšom postupe v konkrétnej situácii obrátili na nadriadených, vedúcich alebo iných príslušných zamestnancov a aby nahlásili porušenie zákonov, pravidiel, predpisov alebo tohto kódexu.

Spoločnosť nebude tolerovať odvetné opatrenia v prípade oznámení alebo sťažností podaných v dobrej viere. Podanie oznámenia s vedomím, že je nepravdivé, je neakceptovateľné.

3.2 Porušenie kódexu

Porušenie kódexu sa považuje za závažnú vec. Nedodržovanie tohto kódexu, zákona a iné nečestné a neetické správanie môže mať za následok disciplinárne konanie vrátane ukončenia pracovného pomeru, členstva v predstavenstve alebo zmluvy a v závislosti od povahy a závažnosti porušenia aj občianskoprávne alebo trestné konanie.

3.3 Nápravné opatrenie

V prípade preukázaného porušenia má vedenie právo prijať potrebné nápravné opatrenia na základe postupu vykonaného v súlade s miestnymi právnymi predpismi. Takéto disciplinárne opatrenia môžu zahŕňať: disciplinárne opatrenia v súlade s miestnymi právnymi predpismi, zmeny zodpovednosti zamestnancov a/alebo zmeny procesov, vnútorných kontrol alebo postupov.

4 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.

5 Prepojenie s inými politikami

Zabezpečenie najvyšších zásad etického správania v celej spoločnosti si vyžaduje nielen dodržiavanie tohto kódexu, ale aj ďalších politík, akou je okrem iného politika v oblasti ľudských práv, kódex správania dodávateľa, politika udržateľnosti, politika ochrany zdravia a bezpečnosti, politika ochrany oznamovateľov, politika boja proti úplatkárstvu a korupcii, politika diverzity, politika zverejňovania informácií a zachovávanie dôvernosti a politika v oblasti obchodovania s využitím dôverných informácií (Insider Trading) a obdobia zákazu obchodovania (Blackout).

6 Preskúmanie, zmeny a doplnenia kódexu

Tento kódex sa v prípade potreby alebo aspoň raz ročne preskúma a aktualizuje na základe súhlasu predstavenstva spoločnosti. Spoločnosť prijme primerané opatrenia, aby informovala svojich zamestnancov a tretie strany o akýchkoľvek podstatných zmenách tohto kódexu.

7 Audity zamerané na dodržiavanie predpisov

Spoločnosť podnikne primerané kroky na presadzovanie a monitorovanie dodržiavania tohto kódexu a súvisiacich politík a noriem, čo môže zahŕňať vykonávanie pravidelných interných rutinných a ad-hoc auditov zhody.

8 Záznamy

Všetky záznamy vyhotovené v súvislosti s kódexom vrátane potvrdení, správ o porušení a vyšetrovaní a záznamov týkajúcich sa disciplinárnych opatrení bude spoločnosť uchovávať po dobu siedmich rokov alebo tak dlho, ako to vyžadujú zákony krajiny, ktoré súvisia s danou udalosťou.

9 Výnimky

Nie je povolená žiadna výnimka z dodržiavania kódexu. Za výnimočných okolností však môže od tohto kódexu v prospech zamestnanca upustiť len predstavenstvo. Každá takáto výnimka bude bezodkladne zverejnená v súlade s platnými zákonmi alebo burzovými predpismi.

10 Otázky

Každý zamestnanec, ktorý má otázky ohľadom toho, ako by sa mal tento kódex v konkrétnom prípade dodržiavať, by sa mal obrátiť na svojho nadriadeného. Všetky zainteresované strany sa môžu k tomuto kódexu vyjadriť a navrhnúť spôsoby na jeho zlepšenie. Otázky, pripomienky a návrhy treba adresovať predsedovi výboru ESGN na adresu information@BULGOLD.com.

11 Zverejnenie a schválenie

Kódex bude zverejnený na webovej stránke spoločnosti na adrese:
www.BULGOLD.com

Schválené predstavenstvom spoločnosti: 27. apríla 2023

12 Potvrdenie o prevzatí a oboznámení sa s kódexom

Príloha „A“

Potvrdenie o prevzatí a oboznámení sa s kódexom

Ja, (vložiť meno) _____, týmto potvrdzujem, že som sa oboznámil/a s kódexom obchodného správania a etických zásad spoločnosti BULGOLD (ďalej len „kódex“), v plnej miere som porozumel/a jeho ustanoveniam a budem ho vždy a vo všetkých ohľadoch dodržiavať.

Podpis

Dátum