

ENVIRONMENTÁLNA POLITIKA

1. ÚVOD.....	2
2. CIELE A ROZSAH PÔSOBNOSTI	2
3. IMPLEMENTÁCIA	3
4. KOMUNIKÁCIA POLITIKY	3
5. ZODPOVEDNOSŤ ZA PODÁVANIE	3
6. KONANIE V DOBREJ VIERE	3
7. POSTUP PODÁVANIA SPRÁV	3
8. SPRACOVANIE HLÁSENÍ	4
9. PREPOJENIE S INÝMI POLITIKAMI	4
10. VYHLÁSENIE.....	4
11. UCHOVÁVANIE ZÁZNAMOV	4
12. PRESKÚMANIE POLITIKY	4
13. DOTAZY	4
14. UVEREJNENIE A SCHVÁLENIE	4

1 Úvod

Spoločnosť BULGOLD Inc. a jej dcérske spoločnosti (ďalej spoločne len "Spoločnosť") sa zaviazala dodržiavať vysoké štandardy environmentálneho správania vo všetkých svojich činnostiach a na tento účel prijala túto Environmentálnu politiku (ďalej len "Politika"). Naše zameranie na environmentálnu zodpovednosť je neoddeliteľnou súčasťou našich hodnôt a nášho záväzku k trvalo udržateľnému rozvoju.

Hoci ako spoločnosť zaoberajúca sa geologickým prieskumom je naša environmentálna stopa minimálna, stále sa snažíme minimalizovať negatívne vplyvy našich činností a podľa možnosti maximalizovať pozitívne vplyvy a prínosy. Na tento účel sa okrem záväzku plne dodržiavať všetky príslušné environmentálne zákony a predpisy vzťahujúce sa na našu činnosť snažíme aj o podporu a integráciu do našich činností podľa „Programového rámca e3 Plus¹ pre zodpovedný prieskum Asociácie kanadských prospektorov a developerov“.

Tieto zásady sa vzťahujú na zamestnancov, riaditeľov a vedúcich pracovníkov (ďalej spoločne len "zamestnanci"), ako aj na všetky tretie strany pracujúce pre spoločnosť a v jej mene, vrátane dodávateľov, zhotoviteľov, konzultantov, sprostredkovateľov, zákazníkov, príjemcov darov alebo sponzorských príspevkov a ich príslušných subdodávateľov (ďalej spoločne len "tretie strany").

2 Ciele a rozsah pôsobnosti

Spoločnosť sa týmto zaväzuje:

- v plnej miere dodržiavať všetky príslušné environmentálne zákony a predpisy a/alebo medzinárodné osvedčené postupy, ak tieto chýbajú;
- podporovať zodpovednosť zamestnancov a tretích strán za ochranu životného prostredia a urobiť z environmentálneho správania základnú súčasť procesu hodnotenia manažmentu/subdodávateľov;
- poskytovať zdroje, personál a školenia, ktoré umožnia zamestnancom a tretím stranám implementovať programy a politiky na ochranu životného prostredia;
- otvorene komunikovať so zamestnancami, tretími stranami, miestnymi zainteresovanými stranami a vládou o našich programoch a činnosti v oblasti ochrany životného prostredia a udržateľnosti;
- bezodkladne riešiť akékoľvek obavy týkajúce sa potenciálnych nebezpečenstiev a vplyvov;
- podporovať vývoj a implementáciu systémov a technológií na zníženie environmentálnych rizík;
- vypracovať a udržiavať príslušné havarijné plány na núdzové situácie pre všetky činnosti a miesta prevádzky;
- udržiavať program vlastného monitorovania na každom mieste, kde vykonávame činnosti, aby sme zabezpečili súlad a aktívne riešili odstránenie prípadných nedostatkov;

¹ <https://www.pdac.ca/programs-and-advocacy/responsible-exploration/e3-plus>

- spolupracovať s vládnyimi agentúrami, miestnymi komunitami a zmluvnými partnermi tretích strán na vývoji a zdokonaľovaní systémov a technológií s cieľom zlepšiť postupy v oblasti životného prostredia a udržateľnosti;
- čo najefektívnejšie využívať energiu a iné prírodné zdroje;
- znížiť spotrebu vody a kontrolovať a riadiť naše vplyvy na kvalitu vody;
- minimalizovať naše zásahy do poľnohospodárskej pôdy;
- chrániť a zachovávať biodiverzitu, flóru a faunu a usilovať sa o nulový negatívny vplyv všade, kde je to možné, a
- vyzývať všetkých zamestnancov, tretie strany alebo zainteresované strany, aby vedeniu nahlasovali akékoľvek známe alebo podozrivé odchýlky od tejto politiky alebo súvisiacich postupov.

3 Implementácia

Za implementáciu a správu tejto Politiky je zodpovedný Výbor pre environmentálne, sociálne riadenie a menovanie (ďalej len "Výbor ESGN") predstavenstva Spoločnosti (ďalej len "Predstavenstvo"). Výbor ESGN môže podľa potreby poveriť každodennou správou tejto Politiky iných vedúcich pracovníkov.

4 Oznámenie o politike

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

5 Zodpovednosť za podávanie správ

Všetci zamestnanci a tretie strany sú zodpovední za dodržiavanie zákonov a kódexov a interných zásad Spoločnosti a za nahlasovanie akýchkoľvek incidentov, pochybení alebo porušení či podozrení z porušenia tejto Politiky.

6 Konanie v dobrej viere

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

7 Postup podávania správ

Každý zamestnanec alebo tretia strana, ktorá chce nahlásiť incident alebo sťažnosť týkajúcu sa spoločnosti, by sa mala pokúsiť kontaktovať svojho nadriadeného alebo manažéra zodpovedného za skupinu, ktorá poskytuje príslušnú službu, pričom však treba uznať, že to závisí od závažnosti a citlivosti príslušných otázok a od toho, kto je podozrivý z protiprávneho konania.

Upresnenie bodu 7 pre uplatňovanie Environmentálnej politiky na území Slovenskej republiky a dcérsku spoločnosť STREDNÉ SLOVENSKO, s.r.o.:

Alternatívne možno sťažnosti alebo správy podľa týchto zásad podávať dôverne konateľovi Stredného Slovenska s.r.o. na adresu Pajštúnska 3, 851 02 Bratislava - mestská časť Petržalka. List by mal byť označený ako "Súkromné a dôverné - Na vedomie: Demetrios Constantinides, RNDr., konateľ Stredného Slovenska s.r.o."

Telefónna mobilná linka: +421 918 890 823

Zabezpečené odoslanie e-mailu na adresu: demetrios.constantinides@bulgold.com

8 Spracovanie hlásení

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

- vykonanie počiatočného posúdenia;
- vytvorenie vyšetrovacieho tímu podľa potreby;
- vykonanie vyšetrovania a v prípade potreby oznámenie orgánom;
- riešenie vrátane odporúčaní nápravných opatrení, ak je to potrebné;
- spätnú väzbu pre oznamovateľa a iné zainteresované strany a
- uzavretie prípadu.

9 Prepojenie s inými politikami

Táto politika by sa mala čítať a uplatňovať okrem iného v spojení s politikou v oblasti zmeny klímy, politikou v oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia, politikou v oblasti ľudských práv a politikou v oblasti udržateľnosti.²

10 Zrušenie

Výnimky z tejto Politiky bude udeľovať výbor ESGN po konzultácii s predstavenstvom.

11 Uchovávanie záznamov

Záznamy týkajúce sa akéhokoľvek incidentu alebo podaného hlásenia a vyšetrovania takéhoto hlásenia uchováva spoločnosť v súlade s pravidlami uchovávania a skartácie záznamov.

12 Preskúmanie politiky

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

13 Otázky

Každý zamestnanec, ktorý má otázky o tom, ako by sa mala táto politika dodržiavať v konkrétnom prípade, by sa mal obrátiť na svojho nadriadeného. Všetky zainteresované strany sú vyzvané, aby sa vyjadrili k tejto Politike a navrhli spôsoby, ako ju možno zlepšiť.

² <https://www.bulgold.com/about/>

Otázky, pripomienky a návrhy by mali byť adresované predsedovi Výboru pre environmentálne sociálne riadenie na adresu information@BULGOLD.com alebo konateľovi Stredného Slovenska s.r.o. (telefonovanie na tel. +421 918 890 823 alebo napísať email: demetrios.constantinides@bulgold.com).

14 Uverejnenie a schválenie

Táto politika bude zverejnená na webovej stránke spoločnosti na adrese: www.BULGOLD.com³.

Schválené predstavenstvom Spoločnosti dňa: 27. apríla 2023.

³ <https://www.bulgold.com/wp-content/uploads/2023/05/13.-bulgold-environment-policy.pdf>