



ПРАВИЛНИК ЗА БИЗНЕС ПОВЕДЕНИЕ И ЕТИКА

Разкриваме ресурси и създаваме
стойност, за да растем и
просперираме заедно



Съдържание

Обръщение на Главния изпълнителен директор	3
Дефиниции на термини.	4
I. ВЪВЕДЕНИЕ	9
Защо съществува Правилникът?	10
Кой трябва да спазва Правилника?	10
Какво е приложението на нашите ценности?	11
Как трябва да използваме Правилника?	12
Какви са отговорностите ни съгласно настоящия Правилник?	13
Спазването на Правилника ни помага да вземаме етични решения	14
Да говорим открито	16
Как да сигнализираме за проблем или Нарушение?	17
Какво ще се случи, когато бъде подаден сигнал?	18
Коригиращи действия	19
II. ДА ПРАВИМ ТОВА, КОЕТО ТРЯБВА	21
Ние сме отговорна компания	21
Спазване на нормативните изисквания	22
Корпоративна отговорност.	24
Поддържаме атмосфера на приобщаване на работното място, без тормоз и дискриминиране ...	27
Взаимно уважение	28
Разнообразие, равенство и приобщаване.	30
Действаме прозрачно и опазваме активите и информацията на компанията.	33
Активи и информация на компанията	34
Защита на личните данни	36
Търговия с ценни книжа от страна на лица, разполагащи с вътрешна информация	38
Публично оповестяване на информация, книги и записи	40
Публични изявления.	42
Работим почтено	45
Политика срещу подкупи и корупция.	46
Конфликт на интереси	50
Подаръци и прояви на гостоприемство	52
Политическа дейност и принос	54
Санкции и мерки за контрол върху търговията	56
Пране на пари	58
Антиконкурентни практики.	60
III. ЗАКЛЮЧЕНИЕ	63
Всички имаме своята роля в Правилника	64
Съответствие с настоящия Правилник	66
Дата на влизане в сила и прегледи на Правилника	66

Обръщение на Главния изпълнителен директор

Към работниците и служителите на ДПМ,

Целта на нашата Компания е да разкриваме ресурси и създаваме стойност, за да растем и просперираме заедно.

Правилникът за бизнес поведение и етика е разработен така, че да реализираме целта си по етичен и почтен начин, с уважение към законите в юрисдикциите, в които работим и по начин, който печели доверието и уважението на нашите заинтересовани страни.

В този смисъл Правилникът е изключително важен за реализирането на нашите цел и стратегия, и най-важното – на нашите ценности.

Ако ценностите ни са фундаментът на това, което заедно отстояваме в ДПМ, Правилникът ни помага да дефинираме какво означава да ги следваме в ежедневието си.

Следователно той е важен инструмент, който ни дава сигурност, че решенията, които взимаме в работата си, са правилните решения и че систематично вършим правилните неща по правилните причини, независимо от обстоятелствата.

В този смисъл Правилникът беше създаден като един полезен ресурс. Например понякога се оказваме в ситуация, в която не е лесно или очевидно дали постъпваме правилно. Този Правилник ни дава надеждна „пътна карта“, с която да се ориентираме в такива ситуации, така че да сме сигурни в правилността на нашите решения за себе си и за компанията, както от етична, така и от законова гледна точка.

Очаквам от вас да го възприемате като универсално ръководство за етично поведение в ДПМ. Казвам, че е универсално не само защото покрива всички аспекти на бизнеса и взаимоотношенията ни, но и защото се отнася за всички нас.

ДПМ има утвърдена репутация на почтена компания, която изгражда отношенията си на базата на доверие и взаимно уважение. Тази репутацията от своя страна зависи от поведението на всеки един от нас и от нашата ангажираност да действаме винаги съгласно ценностите ни.

Важна част от нашия ангажимент е да познаваме и спазваме Правилника. Това е основна отговорност за всеки от нас в ДПМ по пътя към реализирането на нашата цел: да разкриваме ресурси и създаваме стойност, за да растем и просперираме заедно.

Дейвид Рей
Президент и Главен изпълнителен директор



Дефиниции на термини

Използваните в настоящия документ термини и съкращения са важни за правилното му разбиране, като техните значения и дефиниции са дадени долу:

ТЕРМИН	ДЕФИНИЦИЯ
Член(ове) на борд на директорите	Заедно или поотделно – всяко лице в състава на Борда на директорите на ДПМ или на някое от дъщерните ѝ дружества, както и всяко лице, на което акционер(-и) на тези дружества са възложили еквивалентни правомощия.
Дирекция и Ръководител на Дирекция	Екип от Работници/Служители с отделен разходен център или с няколко разходни центрове, чиито отговорности включват изграждане и поддържане на бизнес системи, включително чрез Фирмени политики, вътрешни мерки за контрол и различни приложения; управление и съдействие за внедряване; оказване на подкрепа на други Работници/Служители и Трети страни. Ръководителят е лицето, което носи отговорност за Дирекцията.
Бизнес единица и Ръководител на бизнес единица	ДПМ и всяко от дъщерните ѝ Дружества поотделно. Ръководителят е лицето, което носи отговорност за Бизнес единицата.
Местни общности	Съвкупностите от лица или групи от хора, които живеят и/или работят в районите, където Компанията осъществява дейности, или на разстояние от тях, и които са повлияни или се очаква да бъдат повлияни от тези дейности в икономически, социален или екологичен план.
Компания	ДПМ и всички нейни дъщерни Дружества, които пряко или непряко притежава.
Фирмена информация	Информация, независимо от нейния формат или среда, която се обработва от компанията за определена от нея конкретна бизнес цел. В контекста на фирмената информация глаголът „обработвам” включва всяка дейност с фирмена информация чрез ръчни или автоматизирани дейности, свързани със събиране, съхранение, извличане, използване (т.е. организиране, адаптиране, изменение, консултиране, хармонизиране или комбинация), разкриване (т.е. предаване, разпространение или предоставяне по друг начин), и унищожаване на информация.
Специалист по съответствие	Корпоративният отговорник по съответствието, както и всеки друг представител на правните отдели към Корпоративния офис или в Дружествата, или всяко друго лице, на което Ръководителят на съответната Бизнес единица е възложил отговорности за осигуряване на съответствие от страна на Бизнес единицата.
Корпоративен офис	Централният офис на ДПМ в Торонто – Канада, и/или корпоративна функция на компанията, независимо в коя локация.

ТЕРМИН	ДЕФИНИЦИЯ
Корпоративен отговорник по съответствието	Корпоративният директор „Правни въпроси и съответствие” или друг служител, назначен от Борда на ДПМ на длъжност корпоративен отговорник по съответствието.
ДПМ	„ДПМ Металс“ Инк. (компанията-майка, учредена в Канада)
Борд на ДПМ	Всички членове на Борда на директорите на ДПМ, взети заедно.
Работник/Служител	Лице, наето от компанията по трудово правоотношение на пълно или непълно работно време със срочен или безсрочен договор, включително и командировано на друго работно място или временно нает студент, стажант или практикант. За повече яснота категорията работник/служител, включва и членовете на висшето ръководство/ длъжностните лица на Компанията.
Изпълнителен комитет	Заедно – президентът и главен изпълнителен директор и всички изпълнителни и старши вицепрезиденти на ДПМ.
Външни заинтересовани страни	Външна страна (физическо лице или юридическо лице със стопанска или друга цел), която може да бъде повлияна от дейностите на Компанията или чиито действия могат да повлияят на Компанията в осъществяването на нейната обща цел и постигането на стратегическите ѝ цели. Тази категория включва, но не се ограничава до Трети страни, настоящи и потенциални акционери, Местни общности, Лица, заемащи публична длъжност, държавни институции и неправителствени организации (НПО).
Златно правило	Процедура, касаеща дейности, които според Компанията са с висока степен на потенциална опасност за човешкия живот и по тази причина подлежат на контрол чрез предписващи мерки.
Държавна институция	Всяко от изброените: (i) национален, федерален, щатски, местен или общински, орган на властта; или (ii) правителствено или квазиправителствено учреждение, публичен или контролен орган, независимо от своя характер (включително дирекция, отдел, агенция, регулаторен или административен орган, комисия, овластена структура, длъжностно лице, организация, звено, орган или друго юридическо лице, съд, арбитраж или друг орган на съдебната власт).
ЮЛ под контрола на държавата	Всяка институция, организация или друго юридическо лице (ЮЛ) със стопанска или нестопанска цел, което е собственост на държавата или се финансира и/или контролира по друг начин от държавна институция (по пълномощие). Примерите за такова ЮЛ включват, но не се ограничават до държавни заведения за медицинска помощ и здравни грижи, държавни образователни институции, национални/публични комунални дружества, телекомуникационни и транспортни дружества и др.
Човешки права	Основните права и фундаменталните свободи на всички хора съгласно Всеобщата декларация за правата на човека, приета от Общото събрание на ООН през 1948 г.

ТЕРМИН	ДЕФИНИЦИЯ
Коренно население	Групи с отличителни социални и културни характеристики, идентифицирани съгласно национални или международни закони, наредби и/или споразумения, или чрез самоопределение, чиито предшественици са свързани със земи или природни ресурси в местата, където живеят или пребивават, или откъдето са били изселени, и които може съгласно обичаите си да имат собствени или избрани лидери и организации, които да ги представляват, но са различни или отделни от тези в преобладаващата общност или култура.
Ръководство	Заедно – всички или отделни членове на Изпълнителния комитет, Ръководители на бизнес единици, Ръководители на дирекции и Преки ръководители.
Нарушение	Всеки случай на неспазване на Правилника за бизнес поведение и етика или други Фирмени политики, или на закони или наредби, които са приложими по отношение на Компанията.
Фирмена политика	Политика, стандарт, процедура, Правилник или насоки, разработени от или за Компанията или нейна Бизнес единица(-и).
Лице, заемащо публична длъжност	Всяко едно от следните: • представител или служител в държавна институция, независимо дали в изпълнителната, законодателната или съдебната власт на дадена държава или нейно политическо подразделение; • овластено лице в публична международна организация, като Организацията на обединените нации, Световната банка или Международния валутен фонд; • овластено лице в ЮЛ под контрола на държавата; • представител на политическа партия или кандидат за публична длъжност; • наследствен или избираем представител или служител на управляващ орган, който представлява коренно население; или • всяко друго лице, което действа по нареждане или в полза на някое от гореизброените лица.
Подател	Лице, което подава Сигнал за нередност в обхвата на настоящия Правилник и Стандарта за подаване на сигнали за нередности.
Пряк Ръководител	Ръководител, на когото дадено лице е подчинено съгласно трудовите си правоотношения или по силата на отговорностите на този ръководител за услуги, възложени на Трети страни.
Дружество и Ръководител на дружество	Всяко Дружество на ДПМ заедно с Дружествата, които пряко предоставят управленски услуги, както и Дружествата в напреднал етап на реализация на проучвателни дейности или инвестиционни предложения. Ръководителят на дружество е лицето, което носи отговорността за него.

ТЕРМИН	ДЕФИНИЦИЯ
Сигнал за нередност	Въпроси и обстоятелства, отнасящи се до Нарушение или етичен проблем, докладвани от Подателя или документиращи от Специалист по съответствие.
Трета страна	Физическо или юридическо лице със стопанска или друга цел, което е в бизнес отношения или има интерес да установи такива отношения с Компанията. Категорията включва, но не се ограничава до доставчици, подизпълнители, съветници, консултанти, агенти, брокери, лобисти, бенефициенти на дарения и спонсорство, клиенти и партньори в съвместни предприятия, сливания и придобивания.
Работно място	Територия под контрола на Компанията или друг обект, където нейните правила и процедури за здраве и безопасност са задължителни за изпълнение от всеки Член на борда, Работник/Служител, Трета страна или друга Външна заинтересована страна и Трети страни, които посещават или извършват дейности на тази територия или обект.

Формите „ние“, „наш“ и „нас/ни“, употребени в настоящия документ, се отнасят общо за Компанията и Членовете на нейните бордове, за нейните Работници/Служители, както и за Трети страни, където е приложимо. Формите „вие“, „ваш“ и „вас/ви“ се отнасят общо за Членове на бордовете и Работници/Служители, както и за Трети страни, където е приложимо.



Въведение



Защо съществува Правилникът?

Правилникът за бизнес поведение и етика (за краткост „Правилника“) е декларативен акт на Борда на директорите на ДПМ относно принципите и ангажиментите в управлението и контрола на поведението на Компанията, Членовете на нейните бордове, нейните Работници/Служители и Трети страни на всички места, където осъществяваме дейност.

Нашата основна цел е да разкриваме ресурси и създаваме стойност, за да растем и просперираме заедно. Постигаме това, като изпълняваме стратегическите си цели чрез етично бизнес поведение. Осъществявайки дейност по правилния начин, ние изграждаме доверие сред нас и между нас и всички наши Заинтересовани страни. Правилникът отразява нашите ценности, описва очакванията на Компанията и ни ръководи във вземането на решения.

НАШИЯТ ПРАВИЛНИК:

- насърчава честно и етично поведение в унисон с ценностите на Компанията и поощрява култура на принципност и лична отговорност;
- подпомага съответствието с приложимото законодателство и доброволно поетите от компанията ангажименти, отразени в нейните фирмени документи;
- помага ни да идентифицираме и отговорим на оплаквания, свързани с етични проблеми или съответствието с Правилника, други Фирмени политики и приложимото законодателство, преди те да се превърнат в Нарушения; и
- подчертава важността на това да говорим открито, когато имаме въпроси и оплаквания.

Кой трябва да спазва Правилника?

Правилникът се отнася за всички лица, които работят за Компанията, включително нейните Работници/Служители и Членовете на бордовете ѝ. Отнася се пряко и за Трети страни, които по силата на договорните си отношения с Компанията са задължени да го спазват. Независимо от това, очакваме от всички Трети страни да се придържат към същите принципи, заложиени в Правилника ни.

Какво е приложението на нашите ценности?

Нашите ценности лежат в основата на дейността ни. Те определят зад какво заставаме като Компания и насочват нашето поведение и взимане на решения в ежедневноната работа в изпълнение на основната и стратегическите ни цели за благо на всички нас и нашите Външни заинтересовани страни.

В Правилника ангажиментите на Компанията са организирани по теми наред с изискванията, предназначени да ни помагат да осъществяваме дейността си по етичен и честен начин. Тези ангажименти ни помагат да живеем с нашите ценности и да пазим репутацията на компанията и социалната подкрепа за дейността ни.

НАШИТЕ ЦЕННОСТИ СА:



Поставяме на първо място безопасността и благополучието на хората

За нас това означава:

- да поставяме безопасността на първо място във всичко, което правим, и да живеем със Златните правила в работата си;
- да се грижим за нашето психическо и емоционално здраве и да се подкрепяме взаимно;
- да сме бдителни и да следим за всички опасности и аспекти на безопасността, като вземаме мерки да пазим себе си и колегите;
- да мислим за безопасността във всички наши начинания и да създаваме безопасно място за работа както във физическото, така и във виртуалното пространство.



Уважаваме се взаимно и приемаме многообразието

За нас това означава:

- да бъдем информирани и да оставим предразсъдъците зад гърба си;
- да се стремим към разбиране на различията си и да признаваме взаимно положителните си страни;
- да слушаме активно, да даваме навременна обратна връзка и да сме съпричастни;
- да работим така, че всеки да се чувства ценен като част от екипа.



Грижим се отговорно за околната среда

За нас това означава:

- да покажем с действията си, че ни е грижа за местата, където живеем, работим и развиваме дейност;
- да работим заедно, за да осмислим действията си и въздействието ни върху околната среда;
- да действваме като отговорни граждани на света и непрекъснато да търсим начини за управление на екологичния ни отпечатък;
- да бъдем проактивни в управлението на околната среда и да използваме ресурсите с фокус върху бъдещето.

НАШИТЕ ЦЕННОСТИ СА:



Въвеждаме смело иновации

За нас това означава:

- да бъдем любознателни, да търсим познанието и да изследваме непознатото;
- да проявяваме лична инициатива и отговорност и непрекъснато да търсим нови начини за подобрене – заедно;
- да говорим открито, да споделяме идеите си и да сме с отворено съзнание;
- да бъдем новатори и да откриваме творчески начини за работа;



Прозрачни сме и отговорни

За нас това означава:

- да изграждаме доверие чрез ангажиране и открито споделяне на обратна връзка помежду си;
- да работим почтено и честно;
- това, което говорим, това и да правим – да изпълним обещаното и да живеем с ценностите ни;
- да водим чрез личен пример – да държим отговорни както себе си, така и останалите;



Партнираме си с местните общности

За нас това означава:

- да си сътрудничим с уважение, открито и добросъвестно;
- да се ползваме с доверие като част от общностите, в които работим;
- да отчитаме кое е най-доброто за общностите, в които работим, когато взимаме решения;
- да бъдем любознателни, да сме ангажирани и да се информираме за общностите, към които принадлежим.

В **„Да правим това, което трябва“** ще разберем повече за ангажиментите на Компания, свързани със съответната тема в Правилника.



В **„За нас това означава“** ще се запознаем с това как можем да помогнем на Компанията да изпълни ангажиментите си, свързани със съответната тема в Правилника.



В **„Знаете ли, че...?“** ще намерите допълнителна информация, включително примери, по съответната тема в Правилника.

„Лидерство чрез личен пример“ ни представя принципите, които Компанията и Ръководството прилагат във връзка със съответната тема.



В **„Разкриваме ресурси“** се съдържат препратки към други Фирмени политики, където ще намерите повече информация по съответната тема в Правилника.

Какви са отговорностите ни съгласно настоящия Правилник?

За да демонстрираме нашата ценност „Прозрачни сме и отговорни“, от нас се очаква:

- да сме запознати и да спазваме фирмените програми, Фирмените политики и нормативните изисквания, които се отнасят до ролята ни;
- да участваме в предлаганите обучения и да задаваме въпроси за това как да изпълняваме възложените ни задължения и задачи;
- да не си мълчим и да докладваме Нарушения или други простъпки; и
- когато ни помолят, да участваме в разследвания, свързани с Нарушения или инциденти, за да можем да се поучим от тях и да избегнем подобни ситуации в бъдеще.

Как трябва да използваме Правилника?

Правилникът трябва да се използва като насочващ документ за поведението ни по време на работа или в деловите отношения с Компанията, помагайки ни да постъпваме правилно.

Той представя общите правни и етични норми, които трябва да спазваме, и насочва към ресурсите, чрез които да получим помощ, ако имаме въпроси или оплаквания.

При нужда от по-подробна информация по отделни теми и изисквания, наред с него следва да се консултирате и с останалите Фирмени политики.

За улеснение при ползването на Правилника сме включили и тълкуване на използваните в него термини и съкращения.

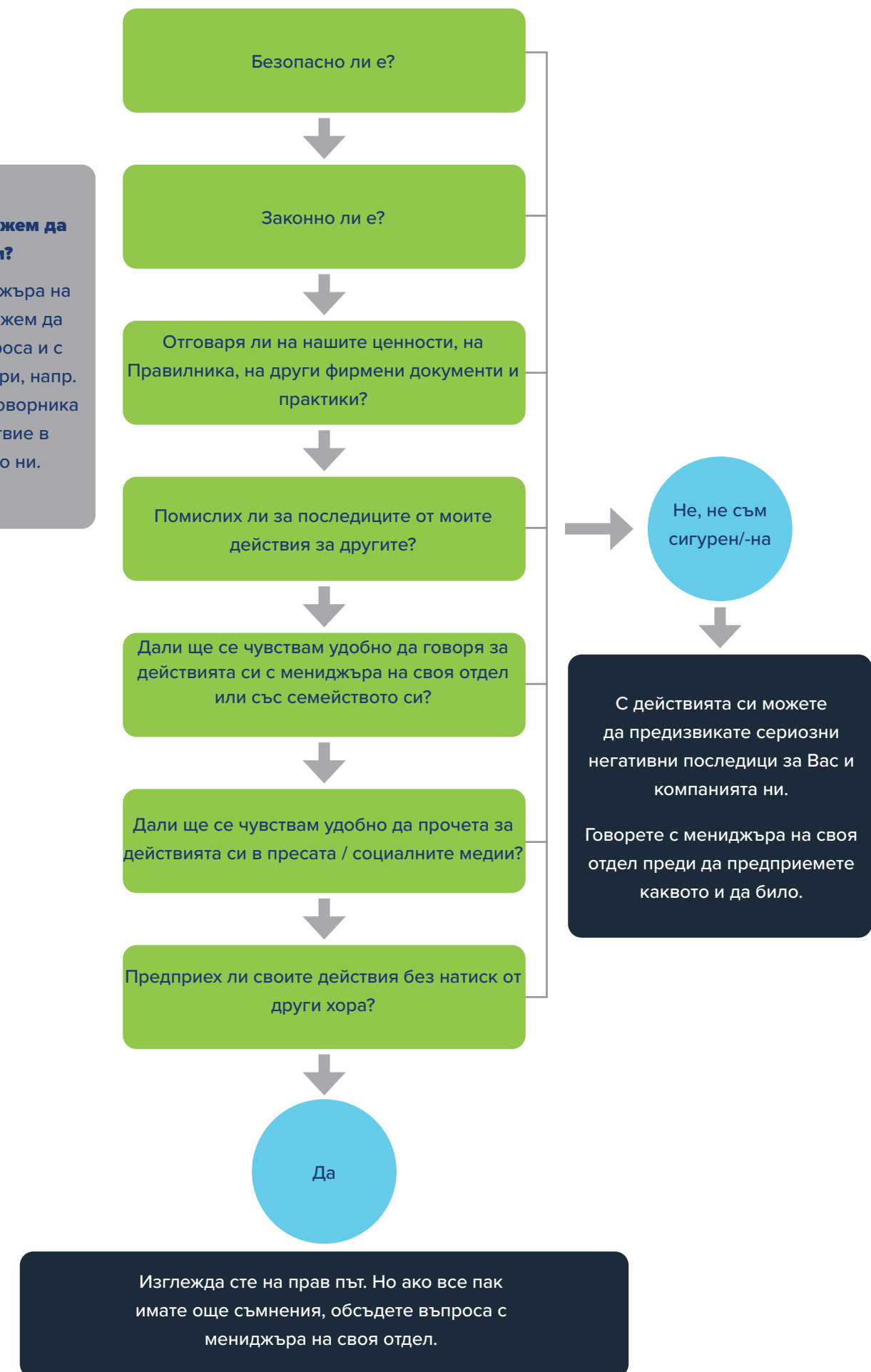


Спазването на Правилника ни помага да вземаме етични решения

Правилникът все пак не може да обхване всяка една възможна ситуация в ежеднезната ни работа. Когато сме изправени пред трудно решение или етична дилема, можем да си зададем следните въпроси, преди да пристъпим към действия:

С кой друг можем да говорим?

Освен с мениджъра на
своя отдел можем да
обсъдим въпроса и с
други мениджъри, напр.
на ЧР, или с отговорника
по съответствие в
дружеството ни.





Да говорим открито

Всички имаме задължение „да не си мълчим и да кажем“, ако „забележим нещо нередно“. Това включва Нарушения, както и всички други оплаквания, свързани с неетично поведение.

Не винаги е лесно да говориш открито, но е от критично важно значение да поддържаме открит и позитивна работна среда. Също така е важна превенцията и действията ни в отговор на Нарушенията. Колкото по-рано Компанията научи за даден проблем или оплакване, толкова по-бързо проблемът може да бъде решен. Тя разчита на всеки от нас, независимо от ролята ни в нея, да споделяме своите оплаквания.

Как да сигнализираме за проблем или Нарушение?

Ако искате да отправите въпрос или да съобщите за проблем или Нарушение, можете да го направите по някой от следните начини:

КАНАЛИ ЗА ДОКЛАДВАНЕ	ИНФОРМАЦИЯ ЗА КОНТАКТ:
1. Ръководство	В зависимост от конкретния случай за всеки член на борд, работник/служител и трета страна
2. Всеки специалист по съответствие	• За Канада: ethicscanada@dpmmetals.com • За България: ethicsbulgaria@dpmmetals.com • За Еквадор: ethicsecuador@dpmmetals.com • За Сърбия: ethicsserbia@dpmmetals.com • За Босна и Херцеговина: ethicsbih@dpmmetals.com
3. Председателя на Комисията по одит към борда на ДПМ	ПО ИМЕЙЛ: AuditChair@dpmmetals.com АДРЕС ЗА КОРЕСПОНДЕНЦИЯ: ЧРЕЗ ПОЩЕНСКА ПРАТКА (всяко писмо в пощенски плик с надпис CONFIDENTIAL (конфиденциално) се препраща неотворено до председателя на Комисията по одит):: In care of André Boivin (чрез Андрé Буево) Cassels, Brock & Blackwell LLP 3200, Bay Adelaide Centre North Tower, 40 Temperance Street Toronto, ON M5H 0B4 Canada
4. EthicsPoint	УЕБСАЙТ: www.ethicspoint.com ТЕЛЕФОН: Телефонните номера могат да бъдат намерени на www.ethicspoint.com, както и на интернет страницата на ДПМ и на ДПМ Кънектед (DPM Connected)

Когато подаваме Сигнал за нередност можем да изберем да останем анонимни.

Не трябва да забравяме обаче, че анонимността може да ограничи възможностите на Компанията да отговори на оплакването или да проведе ефективно разследване.

Повече информация по този въпрос ще намерите в нашия Стандарт за подаване на сигнали за нередности.

ETHICSPPOINT

EthicsPoint представлява платформа за сигурна и независима денонощна телефонна и онлайн връзка, която се поддържа на няколко езика.



Какво ще се случи, когато бъде подаден сигнал?

Внимание и професионализъм

Компанията се ангажира да изслуша или прочете всички подадени Сигнали за нередности и внимателно да ги разгледа.

Конфиденциалност

Компанията се ангажира да третира всички подадени Сигнали за нередности като конфиденциални в разрешените от закона рамки и да положи усилия да не разкрива самоличността на Подателя извън групата лица, които пряко са ангажирани с оценката и разследването на случая.

Недопускане на репресивни действия

Забранява се предприемането на репресивни действия спрямо лице, което добросъвестно е съобщило за Нарушение, търси съвет, споделя оплакване или съдейства с информация на вътрешни или външни разследвания или съдебни дела, имащи отношение към Компанията.

Такива действия може да са явни, но могат и да са не толкова забележими. Те могат да варират например от уволнение до понижение и преместване на ново място.

Ако на Компанията станат известни подобни репресивни действия, те ще бъдат разследвани. Лицата, предприели такива действия, носят отговорност за тях и подлежат на дисциплинарно наказание, включително прекратяване на трудовото правоотношение.

Ако считате, че сте обект на репресивни действия за това, че сте споделили оплакване или сте съдействали на разследване, подайте сигнал за това, като използвате механизмите, описани в настоящия Правилник и в *Стандарта за подаване на сигнали за нередности*.

Коригиращи действия

Компанията ще разгледа всички подадени Сигнали за нередности в съответствие с установения в нея процес и нормативната уредба. Тя има право, в отговор на докладвано или доказано Нарушение, да предприеме коригиращи действия съгласно приложимото местно законодателство и процедурите на съответното Дружество.

По отношение на Работници/Служители и Членове на бордове на компанията тези действия включват:

- обучение или консултиране за Работници/Служители и/или Преки ръководители;
- промени в отговорностите на Работника/Служителя;
- изменение на вътрешните мерки за контрол или процеси и/или въвеждане на нови мерки или процеси;
- дисциплинарни наказания, включително прекратяване на трудовото правоотношение; и/или
- прекратяване на взаимоотношенията с Компанията.

По отношение на Трети страни, тези действия включват:

- обучение или промени в основния персонал на Третата страна;
- промени в сроковете и условията на договорите им; и/или
- неустойки и/или други средства на правна защита, включително прекратяване на взаимоотношенията между Компанията и съответната Трета страна.

В зависимост от характера на Нарушението, Компанията може да предприеме и действия по съдебен ред.



Разкриваме ресурси: [Стандарт за подаване на сигнали за нередности](#)



ДА ПРАВИМ ТОВА, КОЕТО ТРЯБВА

Ние сме отговорна
Компания



Спазване на нормативните ИЗИСКВАНИЯ

ДА ПРАВИМ ТОВА, КОЕТО ТРЯБВА:

Всички имаме задължението да спазваме нормативните изисквания, приложими по отношение на Компанията, навсякъде, където тя развива дейност. Това включва, но не се ограничава до законодателството относно безопасността и здравето, околната среда, Човешките права, труда и трудовите правоотношения, защитата на Личната Информация и ценните книжа, както и антикорупционното и антимонополното законодателство. Спазването на тези нормативни изисквания ни помага да работим по законен и етичен начин и да пазим реномето на Компанията и социалната подкрепа за дейността ни. Наказанията за нарушения на приложимото законодателството могат да бъдат много строги и включват глоби, санкции или лишаване от свобода на виновните лица. Наказанията, които Компанията може да понесе допълнително, включват отнемане на концесии или разрешителни за проучване и добив на природни богатства.



За нас това означава:

- да познаваме законовите и подзаконовите актове, приложими към дейността ни – открито да задаваме въпроси и да повдигаме проблеми, свързани със съответствието;
- да участваме в обучения и консултиране с Прекия ръководител или друг член на Ръководството, или Специалиста по съответствието на Дружеството, когато нещо не ни е ясно;
- да правим справка с Фирмените политики, които може да реферират към приложимото законодателство, при нужда от повече информация в помощ на работата ни.



Знаете ли, че...?

ДПМ е канадска компания, поради което някои от канадските закони са приложими навсякъде, където осъществяваме дейност – дори и извън Канада. Тъй като работим в различни страни е възможно в отделни случаи да е налице или да ни се струва, че е налице противоречие между Правилника и местното законодателство.

В такива ситуации трябва да се обърнем за съвет към Отговорника по съответствието на Корпоративно ниво или в съответната Бизнес единица. Във всички случаи приложимо е по-строгото изискване.





Корпоративна отговорност

ДА ПРАВИМ ТОВА, КОЕТО ТРЯБВА:

В нашата компания корпоративното гражданство е важно за всички нас. За да подчертаем отговорността си към обществото, създадохме Политика за корпоративна отговорност, която описва как управляваме въздействията си като компания във всички аспекти на дейността ни. Това поставя на първо място здравето и безопасността, грижата за околната среда и подкрепата за нашите хора и общности. Работим с уважение към човешките права на всички хора, засегнати от дейността ни, и прилагаме нулева толерантност към всяка форма на съвременно робство, включително принудителен и детски труд.



За нас това означава:

- да спазваме изискванията на програмите на Компанията за здраве и безопасност и Фирмените ни политики, включително всяко от местните Златни правила, въведени с цел да ни помагат при идентифициране на опасностите на Работното място и да опазим както нашия живот, така и живота на нашите колеги;
- да работим в съответствие с изискванията на програмите на Компанията за опазване на околната среда, Фирмените ни политики и разрешителните за дейността ни;
- да разбираме ангажмента на Компанията да осигури Работно място без алкохол и наркотици;
- да бъдем нащрек и да реагираме на обстоятелства, които са индикация за отрицателно въздействие върху Правата на човека, засягащо нашите Работници/ Служители, Общности, Трети страни и други Външни заинтересовани страни;
- да участваме в инициативите на Компанията в подкрепа на местните общности, когато имаме тази възможност.



Знаете ли, че...?

Компанията е ангажирана да осигури Работно място без алкохол и наркотици. Никой, включително и Трети страни, няма право да извършва дейност за Компанията, да е на нейна територия или да управлява машини и оборудване собственост на Компанията под въздействието на алкохол, канабис, забранени упойващи вещества или такива, отпускани по лекарско предписание, които потенциално могат да имат отрицателен ефект върху способностите на човек да мисли, усеща и действа.

Лидерство чрез личен пример

Ето някои от начините, по които Компанията демонстрира своята корпоративна отговорност:

- Стремим се към нулева вреда за всички нашите Заинтересовани страни;
- Водим открит диалог и си сътрудничим с Външните заинтересовани страни с цел създаване и поддържане на отношения, базирани на доверието;
- Инвестираме в Местните общности и си партнираме с тях с цел подкрепа на инициативи за устойчиво развитие, насочени към образование, социално подпомагане, здравеопазване, благосъстояние, изкуство и култура и инфраструктура;
- Осъществяваме инициативи за контрол, намаляване и управление на емисиите във въздуха и водите и на отпадъците; разработваме устойчиви бизнес планове и осигуряваме необходимите ресурси за посрещане на ангажиментите ни във връзка със закриването на нашите обекти;
- Не толерираме никакви дискриминационни практики или поведение, което показва липса на уважение към правата и достойнството на хората;
- Уважаваме културата и традициите на нашите Общности и защитаваме културното им наследство.



Разкриваме ресурси: [Политика за корпоративна отговорност и Стандарт за човешките права](#)



ДА ПРАВИМ ТОВА, КОЕТО ТРЯБВА

**Поддържахме атмосфера на
приобщаване на Работното
място, без тормоз и
дискриминиране**



Взаимно уважение

ДА ПРАВИМ ТОВА, КОЕТО ТРЯБВА:

Нашата Компания има ангажимент да осигурява работна среда, която дава възможност на всички нас да работим без да сме обект на тормоз. Не толерираме агресивно, обидно или заплашително поведение.



За нас това означава:

- да признаваме и уважаваме хората с различна от нашата гледна точка;
- да изглаждаме неразбирателствата или конфликтите си по културен и градивен път;
- да проявяваме уважение и достойнство при обсъждане на дейностите на Компанията, нейните Работници/Служители и други заинтересовани страни;
- да знаем кога сме свидетели на тормоз и да докладваме такива случаи.



Знаете ли, че...?

Под тормоз на Работното място най-общо се разбира всеки нежелан тип поведение. Примерите за това включват, но не се ограничават до следното:

- малтретиране;
- уронващи достойнството, подигравателни или заплашителни коментари или шеги;
- обидни имейли, съобщения, публикации, снимки , или видеозаписи;
- вербални или писмени заплахи;
- физически натиск или агресия;
- коментари, намеци или предложения със сексуален подтекст; или
- коментари или действия по повод сексуалната ориентация или пола на други хора.

Лидерство чрез личен пример

Компанията ни се стреми към справедливост на Работното място, като насърчава атмосфера на достойнство, уважение, доверие и отговорност в съзвучие с нашите ценности и приложимото трудово законодателство. Очакванията ни са отразени в нашите програми в областта на човешките ресурси, които са предназначени да помагат на Работниците/Служителите да растат и просперират заедно, както и в начина ни на взаимодействие с Трети страни. Имаме ангажимента да търсим отговорност от Членовете на бордове, нашите Работници/Служители и Трети страни за действията им в контекста на техните роли.



Разнообразие, равенство и приобщаване

ДА ПРАВИМ ТОВА, КОЕТО ТРЯБВА:

Разбираме, че разноликият екип означава по-ефективно взимане на решения, силно представяне и непрекъснати иновации. Компанията ни не толерира дискриминацията под никаква форма и има ангажимента да осигурява на всички равни възможности за участие и развитие на пълният им потенциал в нейните рамки. Не се допуска дискриминация на основание раса, религия, цвят на кожата, пола, идентичност и изразяване на пола, сексуална ориентация, семейно положение, национална или етническа принадлежност, произход, възраст, недееспособност или физически способности, или по какъвто и да е друг признак под защитата на закона в страните, в които осъществяваме дейност.



За нас това означава:

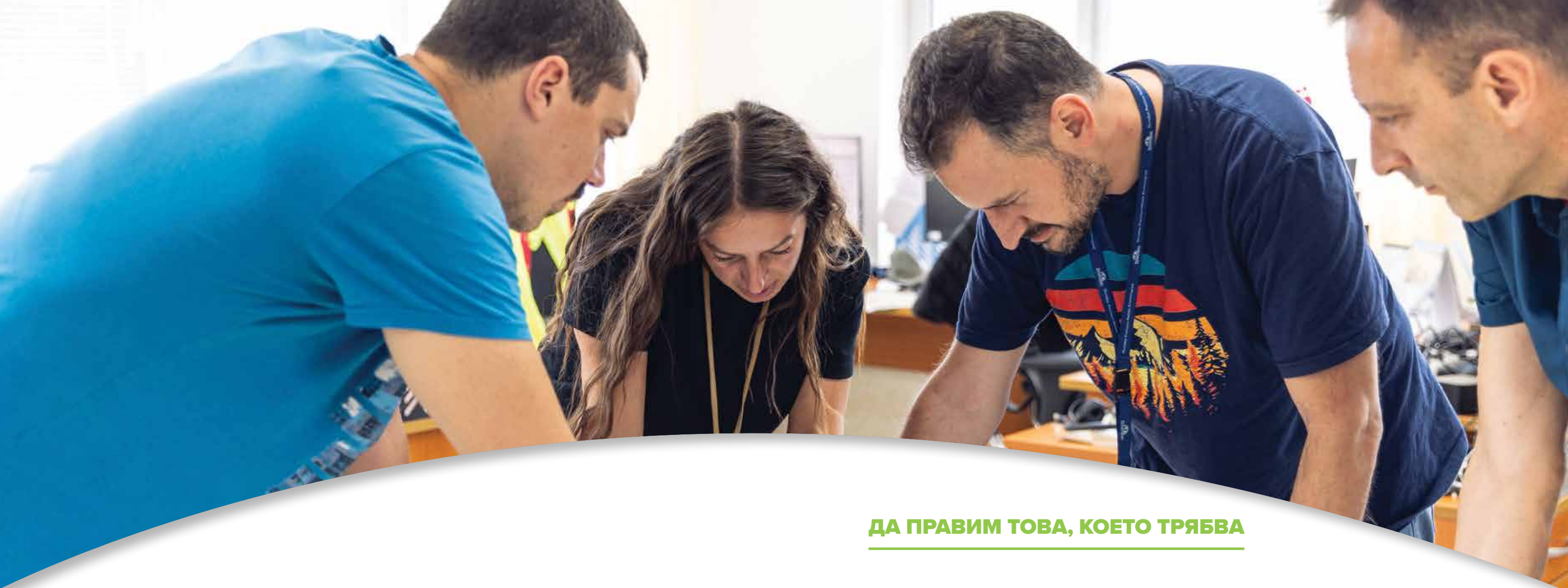
- да вземаме решения по трудовоправни отношения, включително наемане, повишение, прехвърляне, прекратяване, ниво на заплащане и обучение, на база квалификация, представяне, и способности;
- да работим и да си сътрудним с колегите на Работното място независимо от техния външен вид, минало, или убеждения;
- да се вслушваме в другите и да проявяваме непредубеденост при споделяне и обсъждане на идеи и различни гледни точки.



Знаете ли, че...?

В отделни случаи местните закони поставят специфични ограничения за отделни позиции или изискванията за тях включват отчитането на фактори, които не са приложими към повечето други длъжности – например длъжност, която изисква от Работника/Служителя да може да повдига определени тежести. В такъв случай ние спазваме тези приложими изисквания, като едновременно с това се придържаме към ангажимента ни за разнообразие и приобщаване.





ДА ПРАВИМ ТОВА, КОЕТО ТРЯБВА

**Действаме прозрачно
и опазваме активите
и информацията на
компанията**



Активи и информация на компанията

ДА ПРАВИМ ТОВА, КОЕТО ТРЯБВА:

да осъществяваме своята дейност ефективно и безопасно. Задължение на всички ни е да използваме тези активи разумно и ефективно, и да ги защитим от кражба, загуба или повреда, злоупотреба или други форми на измама.

Фирмената информация е сред най-ценните ни активи. Онази част от нея, която не е публична, е конфиденциална. Тя може да бъде споделяна единствено при условията на фирмената ни Политика за оповестяване на информация и търговия с ценни книжа от страна на лица, разполагащи с вътрешна информация и подлежи на защита съгласно нашата Политика за защита на информацията.



За нас това означава:

- да използваме фирмените активи разумно, само според тяхното предназначение и никога за лична облага;
- да вземем съответните мерки да защитим активите от кражба, загуба или повреда;
- да спазваме процедурите за влизане и напускане на територията на компанията;
- да работим с фирменото оборудване в съответствие с ръководствата на производителите и фирмените политики за безопасност и здраве;
- периодично да сменяме паролите си за достъп до компютри и мрежови ресурси, и да използваме отговорно информационните системи и приложения в съответствие с вътрешно-фирмените документи за информационни технологии;
- да управляваме финансовите активи в съответствие с фирмените политики за финанси;
- да запазим конфиденциалността на фирмената информация;
- своевременно да докладваме инциденти или пробиви в сигурността.



Знаете ли, че...?

Кои са някои от примерите за фирмени активи?

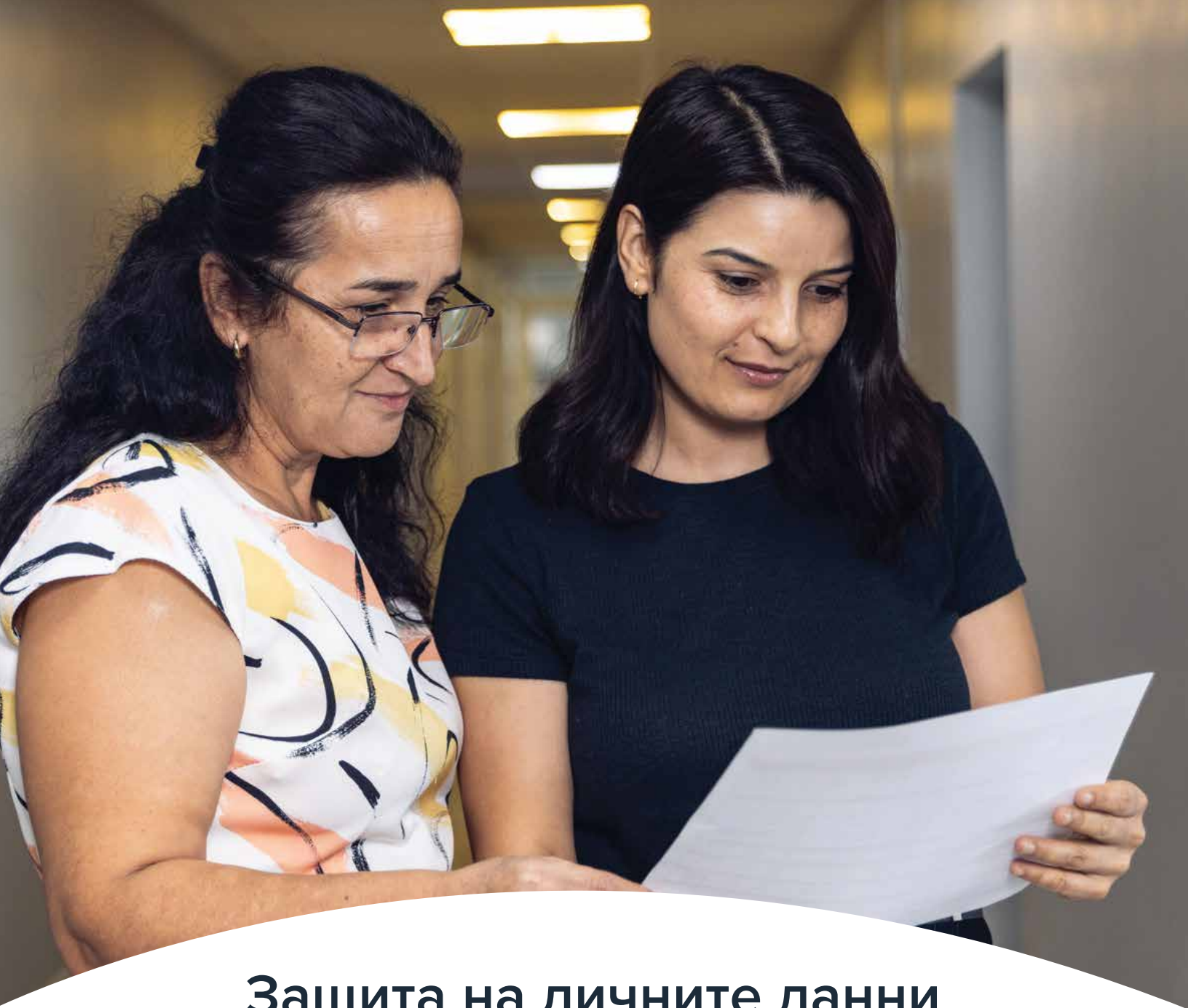
- Финансови активи: парични средства или финансови инструменти;
- Материални активи: земи, сгради, мебели, приспособления, оборудване, консумативи, компютри и МПС;
- Нематериални активи: фирмена информация, компютърни системи и мрежи, патенти, търговски марки, авторски права, логота, наименования и нашата фирмена репутация.

Кои са някои от примерите за фирмена информация?

Фирмена е всяка информация по отношение на компанията, включително нейната дейност, финансови резултати, оперативни резултати, перспективи както и информацията, съдържаща се във фирмени книги, записи или бази данни. Включва също и личните данни, които компанията събира, използва или съхранява.



Разкриваме ресурси: [Политика за защита на информацията](#)



Защита на личните данни

ДА ПРАВИМ ТОВА, КОЕТО ТРЯБВА:

В работата ни може да ни станат известни лични данни за колеги или външни лица като консултанти, доставчици, кандидати и бенефициенти на дарения или спонсорство. Ангажираме се да обработваме такива данни с необходимото внимание, зачитайки тяхната неприкосновеност. Защитата на личните данни укрепва доверието между нас и хората, с които си взаимодействаме.



За нас това означава:

- да можем да разпознаваме информацията от личен характер и да сме запознати с принципите за работа с тази информация;
- да събираме и използваме лични данни само със законна цел и доколкото са необходими за обслужването на бизнес нуждите на компанията;
- да разкриваме лични данни само при наличие на основателна бизнес нужда, законово изискване или по искане на съответното физическо лице;
- да съхраняваме, предаваме и унищожаваме лични данни по сигурен начин в съответствие с приложимите изисквания;
- да осигурим защита срещу неправомерното им разкриване;
- своевременно да съобщаваме за всяка реална или предполагаема кражба, неволна загуба или неразрешен достъп, унищожаване или промяна на лични данни.



Знаете ли, че...?

Кои са някои от примерите за фирмени активи?

- Лични данни представлява информацията, която е достатъчна, за да се идентифицира конкретно физическо лице. Към това спадат основни характеристики като име или телефонен номер, както и други специфични елементи като дата на раждане, домашен адрес или личен идентификационен номер.
- Здравните или медицинските данни, или информацията, която разкрива сексуалната ориентация, расовия или етнически произход, или религиозните или философски убеждения на физическото лице представляват чувствителни лични данни, които трябва да се обработват с повишено внимание.

Лидерство чрез личен пример:

При използване на нов инструмент за управление на ИТ включително изкуствен интелект (ИИ) следва да се преценят потенциалните рискове като въздействията върху неприкосновеността, сигурността, конфиденциалността и интелектуалната собственост. Преди да използвате такива инструменти спрете, помислете и потърсете съвет.



Разкриваме ресурси: Стандарт за поверителност на личните данни



Търговия с ценни книжа от страна на лица, разполагащи с вътрешна информация

ДА ПРАВИМ ТОВА, КОЕТО ТРЯБВА:

По време на работата ни за компанията можем да получим или да ни стане известна информация за нея или за нейни трети страни. Търговията с ценни книжа на компанията или трети страни, или подпомагането на други лица да търгуват с тях чрез разкриване на съществена информация, която не е общодостъпна, нарушава доверието на инвеститорите и обществото в нас. Такива практики са и неетични и незаконни. Съществуват забрани за действия известни като „търговия на ценни книжа от страна на лица, разполагащи с вътрешна информация“, „споделяне на ценна служебна информация в личен разговор“ и „даване на съвети за ценни книжа“, които се отнасят не само до нас, но и за нашите близки, членовете на домакинството ни и юридическите лица, които са под наш контрол.



За нас това означава:

- да не купуваме или продаваме ценни книжа (т.е. акции, опции и т.н.) на ДПМ или нейни трети страни, докато разполагаме със съществена информация която не е общодостъпна;
- да не разкриваме съществена информация, която не е общодостъпна, на други лица, когато те могат да я използват за покупка или продажба на ценни книжа на ДПМ или нейни трети страни;
- преди да осъществим транзакция с ценни книжа на ДПМ или нейни трети страни винаги да проверяваме дали по отношение на нас не е в сила забрана за такава търговия, както и дали не ни е необходимо предварително одобрение за това съгласно фирмената Политика за оповестяване на информация и търговия с ценни книжа от страна на лица, разполагащи с вътрешна информация.



Знаете ли, че...?

Информацията се класифицира като съществена, ако за средния инвеститор тя е важна при взимането на решение за покупка или продажба на ценни книжа на компанията, за която се отнася. Информацията не е общодостъпна, ако не е оповестена на широката инвеститорска публика.

Ето някои примери за информация, която може да се приеме за съществена по отношение на нашата компания:

- тримесечни или годишни производствени резултати, разходи, приходи и друга финансова информация;
- промени в състоянието на запасите и ресурсите на компанията;
- развития, свързани с проучвателни площи на компанията или разрешителни за дейността ѝ, екологични и други основни разрешителни;
- промени в ръководството на компанията;
- придобивания, частична ликвидация продажба на активи и други фирмени транзакции; и
- текущи съдебни дела или потенциални искиове.



Разкриваме ресурси: Политика за оповестяване на информация и търговия с ценни книжа от страна на лица, разполагащи с вътрешна информация



Публично оповестяване на информация, книги и записи

ДА ПРАВИМ ТОВА, КОЕТО ТРЯБВА:

Компанията ни се ангажира с точно, навременно и балансирано публично оповестяване на всяка съществена информация в своите доклади и документи, които се подават към канадската Комисия по ценни книжа, както и във всяка друга осъществена публична комуникация. Не се толерират пропуски или подправяне на финансови или оперативни данни, както изопачаване на финансови или оперативни резултати. Всяко наше публично оповестяване на информация трябва да се извършва в съответствие с фирмената Политика за оповестяване на информация и търговия с ценни книжа от страна на лица, разполагащи с вътрешна информация.



За нас това означава:

- да гарантираме, че документираните транзакции достоверно представят събитията, които са ги породили;
- никога да не използваме или одобряваме използването на форми на неофициална отчетност като тайно счетоводство или „черна“ каса;
- да следим за нередности в разходните отчети, плащанията към трети страни, счетоводните баланси и записи, средствата за възнаграждения и бюджетните разлики;
- да прилагаме одобрените счетоводни принципи и стандарти, ако участваме в изготвянето на финансови отчети или информация;
- незабавно да уведомим ръководството за всяка важна информация или събитие за компанията, които все още не са общодостъпни, както и за установена от нас невярна или подвеждаща информация в осъществени от компанията публични комуникации.

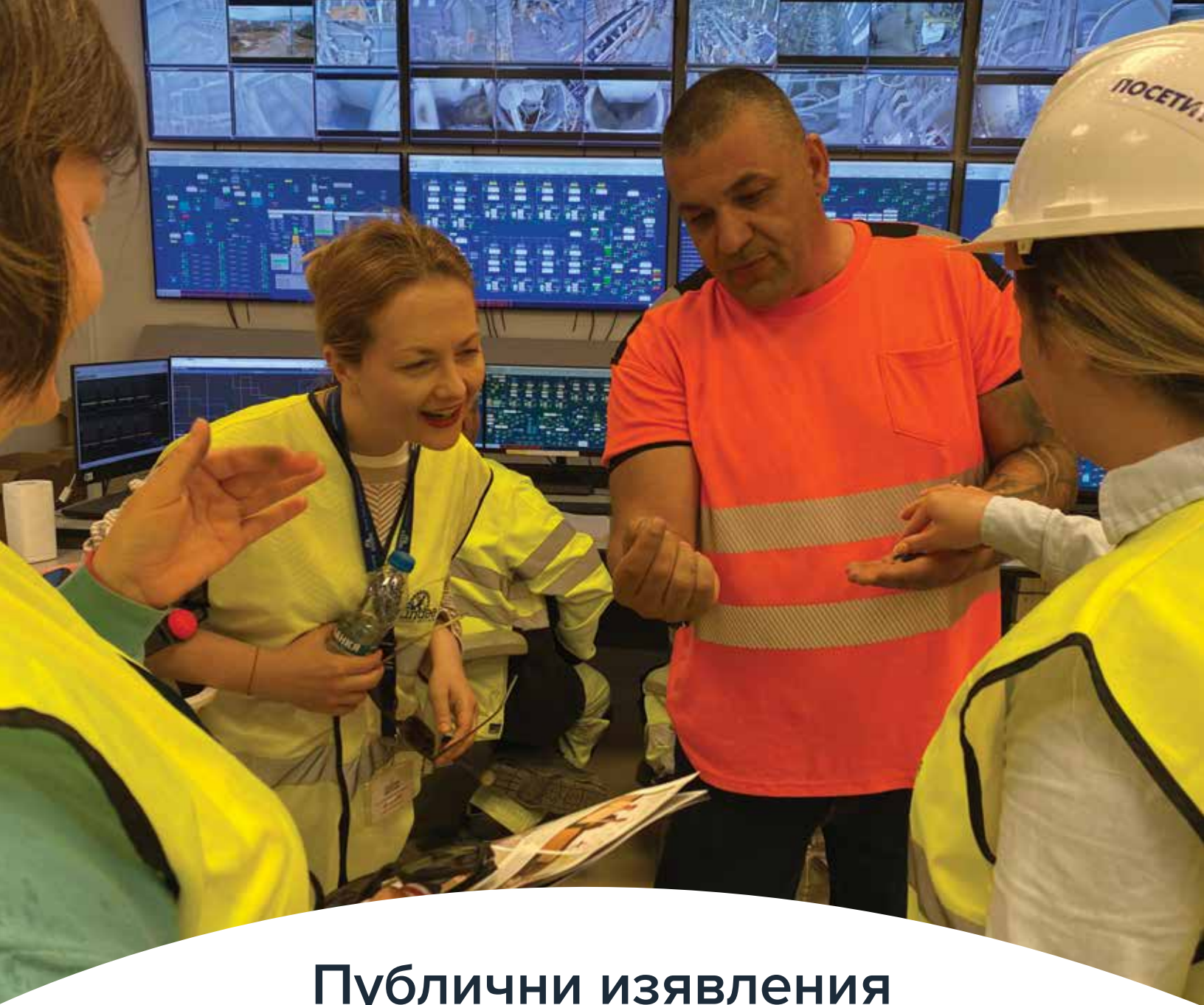


Знаете ли, че...?

Ние управляваме голям обем информация. Поддържането на пълна, точна и изчерпателна отчетност изгражда доверие с външните ни заинтересовани страни и допринася за ефективната ни дейност. Фирмените записи трябва да се съхраняват за определени периоди от време в зависимост от приложимото законодателство, договорните задължения или други бизнес съображения в съответствие с фирмената Политика за защита на информацията.



Разкриваме ресурси: Политика за оповестяване на информация и търговия с ценни книжа от страна на лица, разполагащи с вътрешна информация и Политика за защита на информацията.



Публични изявления

ДА ПРАВИМ ТОВА, КОЕТО ТРЯБВА:

Когато представляват компанията, съответните лица трябва да говорят по един и същ начин, като предоставят точна, ясна и надеждна информация на аудиторията. За това е нужно да познават в детайли нейната дейност и стратегически цели. По тази причина изявления за медии, анализатори и инвеститори от нейно име могат да правят само главният изпълнителен директор, главният финансов директор и лицата, специално упълномощени по силата на Политика за оповестяване на информация и търговия с ценни книжа от страна на лица, разполагащи с вътрешна информация.



За нас това означава:

- да комуникираме с медии, финансови анализатори или инвеститори относно Компанията само след получаване на съответното разрешение за това;
- незабавно да уведомим упълномощените говорители на Компанията при получаване на запитвания за нея от медии, анализатори или инвеститори;
- да говорим професионално и с уважение във всяка комуникация, независимо дали е чрез имейл, лице в лице, или в социални медии.



Знаете ли, че...?

Използване на социални медии

Използването на социални медии е една от формите на публично говорене. От една страна те могат да бъдат ефективно средство за комуникация относно Компанията ни, но от друга безотговорните действия могат да навредят на репутацията ѝ.

Когато сме в социалните медии:

- не трябва да публикуваме нищо от името на Компанията без разрешение. Ако нямаме такова разрешение, трябва да става ясно, че публикациите изразяват нашето лично мнение, а не мнението на Компанията;
- не трябва да оповестяваме информация, която не е обществено достъпна;
- не трябва да публикуваме заплашително, клеветническо, незаконно или обидно съдържание или коментари.



Разкриваме ресурси: Политика за оповестяване на информация и търговия с ценни книжа от страна на лица, разполагащи с вътрешна информация



ДА ПРАВИМ ТОВА, КОЕТО ТРЯБВА

Работим почтено



Политика срещу подкупи и корупция

ДА ПРАВИМ ТОВА, КОЕТО ТРЯБВА

Репутацията ни се гради на почтеност и етично бизнес поведение. Строго се забраняват всички форми на подкуп и корупция, независимо дали става въпрос за взаимоотношения с Лица, заемащи публична длъжност, или за деловите ни отношения с Трети страни. Компанията ни прилага канадския *Закон срещу корупцията на чуждестранни лица, заемащи публична длъжност* и антикорупционното законодателство на страните, в които осъществява дейност, като изискваме от нашите Трети страни да се придържат към същото.



За нас това означава:

- никога да не участваме или разрешаваме прилагането на корупционни схеми във взаимоотношенията ни с Лица, заемащи публична длъжност;
- в работата си с Трети страни да вземаме решения изключително на база цена, качество, обслужване и устойчивост спрямо нуждите на Компанията и да не даваме или приемаме, пряко или непряко, имуществени облаги като форма на награда за благоприятно третиране в делово отношение или за получаване на предимство;
- незабавно да докладваме всички случаи на предлагане на нерегламентирани плащания към Компанията;
- да поддържаме пълна и точна отчетност със съответната съпътстваща документация за всички извършени плащания към държавни институции, Лица, заемащи публична длъжност, или Трети страни;
- да спазваме процедурата за дю дилидънс на Трети страни при взаимодействие с тях.



Знаете ли, че...?

Кое действие е подкуп? Подкуп е налице, когато:

... се **предоставя, предлага, обещава, разпорежда** или се дава съгласие да се предостави или предложи,

... пряко или непряко (чрез Трета страна, която действа от наше име)

... **„имуществена облага“**

... на Лице, заемащо публична длъжност, Трета страна или друга Външна заинтересована страна

... в замяна на **работа** или **предимство**, които иначе не биха били получени или продължени.

Какво е Лице, заемащо публична длъжност? Под Лице, заемащо публична длъжност, се разбира:

- представител или служител в Държавна институция, независимо дали в изпълнителната, законодателната или съдебната власт на дадена държава или нейно политическо подразделение;
- овластено лице в публична международна организация, като Организацията на обединените нации, Световната банка или Международния валутен фонд;
- овластено лице в дружество, което е собственост на държавата или се контролира от нея;
- представител на политическа партия или кандидат за публична длъжност;
- наследствен или избираем представител или служител на управляващ орган, който представлява Коренно население; или
- всяко друго лице, което действа по нареждане или в полза на някое от гореизброените лица.

Какво е корупция? Корупцията представлява злоупотреба с предоставена власт с цел лично облагодетелстване.

Какво е имуществена облага? Имуществената облага не се ограничава само до пари. Тя може да се изразява в подаръци и прояви на гостоприемство, дарения за благотворителност и за политици и партии, заеми, преференциално наемане на работа или възлагане на договор, или друга облага, независимо от характера ѝ. За този тип нерегламентирани плащания и облаги няма минимален праг за стойност.

Какво представляват плащанията за улесняване? Те се използват с цел ускоряване или заобикаляне на една или друга процедура. Компанията не допуска такива плащания.

Лидерство чрез личен пример:

Важно е за всички нас да разберем, че от Компанията може да бъде търсена отговорност за действията на наши Трети страни. Ако работим с Трета страна, ние трябва:

- да се уверим, че спрямо нея е изпълнена процедурата на Компанията за дюдилджънс на Трети страни;
- активно да следим и да съобщаваме за забелязани признаци за корупция;
- ясно да заявим, че Компанията ни няма да толерира корупцията в каквато и да е форма; и
- да не използваме тази страна за извършване на неправомерни или неетични действия от името на Компанията.



Разкриваме ресурси: [Политика срещу подкупи и корупция](#)



Конфликт на интереси

ДА ПРАВИМ ТОВА, КОЕТО ТРЯБВА:

Всички имаме задължението да работим в най-добрия интерес на Компанията, без да се влияем от лични интереси и взаимоотношения. Конфликт на интереси може да възникне, когато е налице частен интерес, който ни възпрепятства или е възможно да попречи да изпълним задълженията си обективно и безпристрастно.



За нас това означава:

- да избягваме ситуации, в които личните или частните интереси могат да влязат в противоречие с интересите на Компанията, дори и само да изглежда така;
- да потърсим съвет от Прекия си ръководител, представител на отдел „Човешки ресурси“ или Специалист по съответствието, ако сме в потенциален конфликт на интереси;
- да уведомим в писмена форма своя Пряк ръководител, Ръководителя на отдел „Човешки ресурси“ в съответната Бизнес единица или Специалист по съответствието за всички реални или потенциални конфликти на интереси.



Знаете ли, че...?

В определени условия има по-голяма вероятност за реален или предполагаем конфликт на интереси. Трябва да бъдем внимателни и да действаме предпазливо във всяка от следните ситуации:

- **Лични взаимоотношения на работното място** – да не наемаме, да не ръководим и да не вземаме решения за работа или закупуване на стокowo-материални ценности, ако това е свързано с лица, с които сме в близки семейни или лични взаимоотношения;
- **Отношения с Трети страни** – да действаме в най-добрия интерес на Компанията при вземане на решения по отношение на Трети страни;
- **Конкурентна дейност** – да не упражняваме дейност, конкурентна на извършваната от Компанията, или да не се възползваме от възможности, които са ни станали известни и биха представлявали интерес за нея; да бъдем предпазливи в контактите си с конкуренти; да поискаме одобрението на Корпоративния отговорник по съответствието преди да инвестираме или да приемем позиция или друга възможност в друга компания, която се конкурира с нашата в минния бранш или е в делови взаимоотношения с нея;
- **Личен финансов интерес** – да не се поставяме в позиция на конфликт между личния финансов интерес и този на Компанията – например по отношение на лице, което е в делови отношения с Компанията или желае да влезе в такива отношения с нея, или възползване от възможности за бизнес развитие в личен интерес;
- **Външни дейности** – да не се ангажираме с външни дейности, които биха дискредитирали Компанията или отнемат значителна част от времето и енергията ни. Това включва и работа на друго място (втора работа), което би ни попречило да изпълняваме ефективно задълженията си в Компанията.

Лидерство чрез личен пример

Конфликт на интереси може да възникне по всяко време, понякога без каквото и да е предупреждение. Това само по себе си не представлява нарушение на Правилника, но може да се превърне в такова, ако не го идентифицираме и не го докладваме.

Изискванията за липса на конфликт на интереси не ни спират да търсим възможности извън Компанията. Точно обратното – те ни помагат да преследваме личните си интереси по прозрачен начин, без да излагаме на опасност интересите на Компанията.



Подаръци и прояви на гостоприемство

ДА ПРАВИМ ТОВА, КОЕТО ТРЯБВА:

Подаръците и проявите на гостоприемство могат да играят важна роля в изграждането на делови взаимоотношения. В зависимост от тяхното естество и стойност обаче те могат да се превърнат в подкуп или да предизвикат конфликт на интереси, както бе разяснено по-горе в Правилника. Ето защо е необходимо да проявяваме внимание, когато предлагаме или приемаме гостоприемство или подаръци.

В Компанията не приемаме или предлагаме подаръци или прояви на гостоприемство като осигуряване на транспорт, настаняване, хранене и забавления, ако с това може или има вероятност да се окаже нерегламентирано влияние върху деловите взаимоотношения на Компанията, да се създадат задължения, да се наруши закона и/или Фирмените ни политики, или по друг начин да се накърни репутацията на Компанията.



За нас това означава:

- да вземаме рационални делови решения и да проявяваме умереност и преценка, когато оказваме или приемаме прояви на любезност в работата си;
- да уведомяваме Прекия си ръководител или Служител по съответствието, ако ни бъде предложен подарък или покана за събитие, които преценим за неуместни;
- да потърсим мнението и одобрението на Корпоративния отговорник по съответствието преди да предоставим или предложим подарък или гостоприемство на Лице, заемащо публична длъжност;
- да регистрираме подаръците и проявите на гостоприемство в съответствие с процедурите, приложими в съответната Бизнес единица.



Знаете ли, че...?

Подаръци и прояви на гостоприемство, които са приети за обичайни
Подаръците и проявите на гостоприемство се приемат за обичайни, ако са:

- на номинална стойност или разумна цена (това може да варира в зависимост от страната и се определя по преценка на Ръководителя на съответната бизнес единица);
- направени по изключение;
- общоприети в бранша или най-общо в деловата практика; и
- в рамките на обичайната дейност и целят насърчаване на деловите взаимоотношения.

Подаръци и прояви на гостоприемство, които не могат да се приемат за обичайни

Подаръците и проявите на гостоприемство не се приемат за обичайни, ако са предоставени:

- във вид на пари в брой или техен еквивалент (напр. ваучери за подаръци);
- в замяна на нещо, като например делово предимство, услуги или други облаги („танто за танто“);
- по време на участие в търг, преговори или възлагане на поръчка.



Политическа дейност и принос

ДА ПРАВИМ ТОВА, КОЕТО ТРЯБВА:

За Компанията ни е важно да поддържа непрекъснат диалог с държавните институции и законодателната власт, за да бъде в крак с проблемите, засягащи нашата дейност. Можем да бъдем включени в разработването на закони, наредби и обществени политики в съответствие с нормативно определените рамки за подобно участие и след съгласуване с Корпоративния отговорник по съответствието и Главния изпълнителен директор.

Дружеството ще следва неутрална линия по отношение политически партии и кандидати за публични длъжности, като нейното име или активи няма да се използват за промотиране на техни интереси.



За нас това означава:

- да не смесваме личната си политическа активност с работата си в Компанията;
- ясно да показваме, че изразяваната от нас политическа подкрепа е лична, а не на Компанията;
- да не използваме работното си време, служебна техника или други фирмени ресурси в подкрепа на политически интереси;
- да не използваме позицията си в Компанията с цел принуда или оказване на натиск върху другите да участват в политически кампании в подкрепа или против политически кандидати или избори.

Лидерство чрез личен пример

Не ограничаваме нашите Членове на бордове, Работници/Служители или Трети страни да участват в политическия процес в тяхно лично качество, но ако сме избрали да го направим, трябва да положим всички усилия да не създаваме впечатлението, че действаме от името на Компанията. Няма да компенсираме разходите и личното време, отделени за политически кампании.



Разкриваме ресурси: Политика срещу подкупи и корупция



Санкции и мерки за контрол върху търговията

ДА ПРАВИМ ТОВА, КОЕТО ТРЯБВА:

Компанията ни работи по целия свят и е важно да спазваме всички санкции и мерки за контрол върху търговията, които са приложими спрямо нашата дейност. Ангажираме се да избягваме транзакции или други дейности в нарушение на горните мерки и ограничения.



За нас това означава:

- да сме запознати с механизма на санкциите и мерките за контрол върху търговията в сферата ни на работа и отговорности;
- да сме наясно, че не можем да осъществяваме дейност в определени региони и с определени лица;
- да познаваме бизнес партньорите си – не само лицата, с които сме в пряк контакт, но и всяко друго лице, организация или държава, участващи в транзакции с нас;
- да се уверим, че транзакциите, по които работим, не нарушават действащи санкции, преди да поемем ангажимент от името на компанията ни;
- да се консултираме с отговорника по съответствие в дружеството си, ако не сме сигурни дали можем да влизаме в делови отношения с дадена държава, регион, физическо или юридическо лице.



Знаете ли, че...?

- **Санкциите** представляват ограничителни мерки, наложени от една държава или група държави и международни организации по причини, свързани с националната сигурност или външната политика. Тези мерки могат да бъдат финансови или нефинансови и да са насочени към определени държави, региони, физически или юридически лица. Могат да включват забрана за дейност с едни или други физически или юридически лица, ограничения за търговия със специфични стоки, услуги и технологии, и изрична забрана за търговия с конкретни държави или територии.
- **Мерките за контрол** върху търговията представляват ограничителни мерки, наложени от една държава или група държави и международни организации, срещу определени държави, региони, физически или юридически лица. Като примери за такива мерки могат да се посочат ограничения върху режимите на внос и износ и лицензионния режим.

Лидерство чрез личен пример

да сме бдителни за индикации за риск от нарушение на санкции.



Пране на пари

ДА ПРАВИМ ТОВА, КОЕТО ТРЯБВА:

Компанията се ангажира да развива делови отношения с реномирани Трети страни, които осъществяват дейността си законосъобразно и имат легитимни източници на финансиране. Стремим се нашата дейност да не се използва от лица за инвестиране на средства от незаконни операции в легална търговска дейност.



За нас това означава:

- да изпълняваме процедурата за дю дилидженс на Трети страни преди и по време на деловите ни отношения с тях;
- да бъдем внимателни и да знаем как да различим потенциални признаци на необичайно или подозрително поведение;
- да внимаваме за трансакции, които не изглеждат коректни – от неправилно осчетоводяване до нехарактерни плащания в брой по необичайни искания.



Знаете ли, че...?

Прането на пари е процес, чрез който средства, придобити от незаконна дейност, се вливат в света на легалните финанси с цел да се скрие техния произход.





Антиконкурентни практики

ДА ПРАВИМ ТОВА, КОЕТО ТРЯБВА:

Компанията се ангажира с принципа на лоялната конкуренция и убеждението, че тя е в основата на свободната икономическа дейност и развитие. По света съществуват закони, забраняващи ограниченията върху търговията, нелоялните практики или злоупотребата с икономическо влияние. Няма да влизаме в договорки за неправомерно ограничаване на свободната конкуренция между нас и останалите икономически субекти.



За нас това означава:

- да спазваме професионална дистанция от конкурентите и да избягваме контакти, които създават впечатление за нелоялни договорки, тайни сделки или неформални съглашения;
- да не водим кореспонденция с конкуренти относно дейността или бизнес възможностите на компанията без предварителното одобрение на главния изпълнителен директор.
- да избягваме ситуации, в които Фирмена информация, която не е общодостъпна, може да попадне в ръцете на конкурент;
- да използваме само етични способи за събиране на информация за конкурентите ни.



Знаете ли, че...?

Ето и някои примери за забранени договорки с конкуренти:

- споразумения за фиксиране или контролиране на цени;
- споразумения за ограничаване на конкуренцията между доставчици;
- споразумения за координиране и разпределяне на оферти;
- споразумения да не се работи с друга компания.



Заклучение



Всички имаме своята роля в Правилника

Всички ние в Компанията играем важна роля за спазването на Правилника и на фирмените ни ценности в хода на нашата работа.

Борд на ДПМ

Като част от общите си отговорности за развиване на култура на етично бизнес поведение, Бордът на ДПМ:

- осъществява общ контрол върху администрирането на Правилника и съответствието с него;
- извършва преглед и одобрява промените в него;
- получава сигналите за Нарушения и други оплаквания, свързани с Правилника; и
- при нужда извършва преглед и одобрява молби за изключение.

Корпоративен отговорник по съответствието и други Специалисти по съответствие

Като лицето на фирмената програма за съответствие и етика и основен поддръжник на етичното бизнес поведение, Корпоративният отговорник по съответствието има следните отговорности:

- да осигурява периодично обучение по Правилника и текущо съдействие;
- да дава насоки и да разглежда оплаквания, свързани с етични проблеми и съответствието;

- да създаде подходящи условия за открито споделяне и докладване на Нарушения;
- да следи за съответствието и да разследва оплаквания и сигнали за нарушения; и
- периодично да докладва на Борда на ДПМ и комисиите към него по въпроси, свързани с Правилника, Сигналите за нередности, провежданите разследвания и коригиращи действия.

Работата на Корпоративния отговорник по съответствието се подпомага от Специалистите по съответствието в страните, в които осъществяваме дейност.

Ръководство

Ако управляваме или ръководим други хора, ние сме в особена позиция на доверие. За да го поддържаме, трябва винаги да спазваме следното:

- да даваме пример с почтено поведение;
- да осигурим на Работниците/Служителите си обучение по Правилника, свързаните с него Фирмени политики и нормативната уредба, относима към тяхната работа;
- да сме на разположение за съвети към Работници/Служители и Трети страни в рамките на своята сфера на отговорност по дискутираните по-горе въпроси; и
- да окуражаваме другите да повдигат въпроси и проблеми, и да съдействат за насочване на въпроси и/или оплаквания по съответния ред.

Всички Членове на бордове и Работници/ Служители

Всички споделяме общ ангажимент да работим почтено и в съответствие с нашите фирмени ценности. За тази цел трябва:

- внимателно да се запознаем с Правилника и свързаните с него Фирмени документи и да декларираме това чрез подписа си, както и че ще спазваме неговите изисквания;
- да участваме в задължителните обучения по Правилника и други теми свързани със съответствието, и/или повторно да декларираме, че сме запознати, както и да удостоверим съответствие с изискванията на Правилника;
- да следим действията на Третите страни за които отговаряме за съответствие с принципите, заложи в настоящия Правилник; и
- да искаме разяснения при неяснота относно отговорностите, заложи в Фирмените политики на компанията.

Трети страни

Внимателно подбираме Трети страни и разчитаме на това те да представят Компанията в положителна светлина. Като наша Трета страна, от Вас се изисква:

- да споделяте нашите ангажименти за етика и съответствие;
- да се придържате към същите принципи, заложи в настоящия Правилник; и
- когато обстоятелствата го налагат, да спазвате настоящия Правилник и да запознаете с него своите основни Работници/Служители, които работят с Компанията ни, за да бъдат наясно със заложените в него изисквания и да ги спазват.

Съответствие с настоящия Правилник

Компанията ни се отнася изключително сериозно към съответствието ни с настоящия Правилник, независимо от нашата роля. Нарушенията му се третират с нужната строгост. Несъответствието с Правилника и другите Фирмени политики или непочтеното и неетично поведение са основание за ответни коригиращи действия от страна на Компанията.

Като правило не се разрешават изключения от правилника. При наличие на извънредни обстоятелства обаче може да бъде направено изключение, подкрепено с необходимите аргументи, като за членове на борда или на изпълнителния комитет на ДПМ решението за това се взима от борда на ДПМ, а за останалите работници/служители на компанията – от главния изпълнителен директор или главния юрисконсулт на компанията. Всяко одобрено изключение или отклонение от настоящия правилник, което представлява съществена промяна по отношение на компанията, трябва да бъде своевременно оповестено съгласно изискванията на законодателството, относимо към ценните книжа и към компанията.

Дата на влизане в сила и прегледи на Правилника

Настоящата версия на правилника е одобрена от борда на ДПМ на 30 юли 2025 г. и е в сила от 01 ноември 2025 г.

Компанията ще извършва периодичен преглед на Правилника веднъж на всеки три години, като внася в него необходимите изменения и допълнения, които подлежат на одобрение от Борда на ДПМ.

