

Одобрил:



Любомир Хайнов / Lubomir Hainov

Изпълнителен директор – Челопеч / General manager – Chelopech
ДПМ Челопеч ЕАД / Dundee Precious Metals Chelopech EAD

Дата: _____



Approved by:

Ирена Цакова/Irena Tsakova

Изпълнителен директор – Ада Тепе / General manager – Ada Tepe
ДПМ Крумовград ЕАД / Dundee Precious Metals Krumovgrad EAD

Date:



Diversity Policy

Политика за многообразие

Document Number: GRP-PO-HR-14-V.6.1

Код на документа: GRP-PO-HR-14-V.6.1

Policy Document Owner _____

Собственик: _____

Policy Document Approver _____

Утвърдил: _____

Document Administration		Администриране на документа	
Document Management		Управление на документа	
Document Owner (Name, Title)	Kelly Stark-Anderson, Executive Vice President, Corporate Affairs, General Counsel and Corporate Secretary	Собственик на документа (име и длъжност)	Кели Старк-Андерсън, Изпълнителен вицепрезидент “Корпоративни отношения”, Главен юрисконсулт и Корпоративен секретар
Document Administrator (Name, Title)	Alex Wilson, Vice President, Human Resources	Администратор на документа (име и длъжност)	Алекс Уилсън, Вицепрезидент "Човешки ресурси"
Document Approver (Group or Name, Title)	DPM Board	Утвърдил (групов орган или име и длъжност)	Борд на ДПМ
Adoption Date	March 19, 2015	Приет на	19 март, 2015
Initial Effective Date	March 19, 2015	В сила от	19 март, 2015
Last Amended Date	September 12, 2025	Дата на последно изменение	12 септември 2025
Effective Date of the Last Amendment	September 12, 2025	Дата на влизане в сила на последното изменение	12 септември 2025
Next Review Date	July 31, 2027	Дата на следващ преглед	31 юли 2027
Version History		Предидшни версии	
Version	Description of Version Changes	Версия	Описание на промените във версиите
1	Initial (2015: Gender Diversity Policy)	1	Първоначална версия (2015.: Политика за полово многообразие)
2	Revised (2016: included senior officers, as well as board members, and also extend diversity requirements beyond that of gender alone, to include geographical representation, education, skills and experience, indigeneity, ethnicity, age and disability; and renamed to “Diversity Policy”.	2	Редактирана (2016: включени са висши ръководни служители и членове на Борда; изискванията към многообразието са разширени отвъд пола и включват географски произход, образование, умения и опит, принадлежност към коренно население, етнически произход, възраст и инвалидност; името е сменено на “Политика за многообразие”.
3	Revised (2018: added senior vice presidents to the definition of “Executive Officer”	3	Редактирана (2018: в дефиницията за Висш ръководител/ Член на висшето изпълнително ръководство са добавени старши вицепрезиденти.

4	Revised (2019: amended definitions of “Executive Officer” and “Senior Management” to align with terms used by DPM in diversity assessments.	4	Редактирана (2019: променени са дефинициите за Висш ръководител/ Член на висшето изпълнително ръководство и Висше ръководство, с цел да се синхронизират термините, които се използват от ДПМ при оценка на многообразието.
5	Revised (2020: aligned with new reporting requirements under legislation, expanding beyond gender diversity.	5	Редактирана (2020: синхронизирана с новите изисквания към отчетността съгласно законодателството; обхватът е разширен извън половото многообразие.
6	Revised (2024: conformed with the Policy Document Management Standard. aligned with the revised Code of Business Conduct and Ethics and clarified and added commitments and requirements. Extended applicability to the entire Company, encompassing all Employees and Board Members.	6	Редактирана (2024: синхронизирана е със Стандарта за управление на Политики на компанията и последната версия на Правилника за бизнес етика и поведение; дадени са пояснения и коментари по ангажиментите и изискванията. Прилагането на политиката е разширено, така че да включва всички работници/служители и членовете на Борда.
6.1	Revised (2025: company name and logo changes.)	6.1	Редакция (2025: ново име и лого на компанията.)
Related Policy Documents		Свързани политики	
Document Number	Document Title	Код на документа	Наименование
GRP-PO-LEG-01 V.10	<i>Code of Business Conduct and Ethics</i>	GRP-PO-LEG-01 V.10	<i>Правилник за бизнес поведение и етика</i>

Table of Contents	Съдържание
Document Administration.....1	Администриране на документа..... 1
Document Management.....1	Управление на документа..... 1
Version History1	Предидни версии..... 1
Related Policy Documents2	Свързани политики..... 2
Table of Contents3	Съдържание 3
1. Defined Terms4	1 Дефиниции на термини 4
2. Purpose and Scope.....6	2 Цел и обхват 6
3. Overarching Requirements and Restrictions.....7	3 Общовалидни изисквания и ограничения..... 7
4. Performance Requirements.....7	4 Изисквания за изпълнение..... 7
4.1 Key Requirements7	4.1 Основни изисквания..... 7
4.2 HCCC Oversight.....8	4.2 Комисията по човешки ресурси и възнаграждения към Борда на ДПМ (HCCC)..... 8
5. Role Relationships, Authorities, and Accountabilities8	5 Взаимодействия между роли, правомощия и отговорности 8
4.3 DPM Board.....8	5.1 Борд на ДПМ 8
4.4 Chief Executive Officer.....8	5.2 Главен изпълнителен директор 8
4.5 CGNC.....9	5.3 Комисия по корпоративно управление и номиниране (CGNC) 9
4.6 HCCC.....9	5.4 КЧРВ 9
4.7 Human Resources9	5.5 Отдел “Човешки ресурси” 9
4.8 Management.....9	5.6 Мениджмънт 9
6. Effective Date and Review of this Policy Document9	6 Дата на влизане в сила и прегледи на настоящата Политика..... 9
7. Compliance with this Policy Document10	7 Съответствие с настоящата Политика 10
8. Appendices10	8 Приложения 10

1. Defined Terms		1 Дефиниции на термини	
The following terms and acronyms are integral to the understanding of this Policy and have the meanings assigned within this Section or as referenced herein:		Термините и съкращенията са важни за правилното разбиране на настоящата Политика. Кратките им дефиниции са дадени долу:	
Term	Definition	Термин	Дефиниция
Board Member(s)	As a group or individually, any member of the DPM Board or any member of the board of directors of any DPM subsidiary or any individual delegated equivalent authority by the shareholder(s) of such entity.	Членове на Борда	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.
Business Function and Business Function Head	A team of Employees with a designated cost centre, or multiple cost centres, accountable for establishing and maintaining business systems, including through Policy Documents, internal controls, and applications; managing or supporting implementation; and providing ongoing support to other Employees and relevant Third Parties. The Business Function Head is the individual accountable for the Business Function.	Бизнес функция и ръководител на бизнес функция	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 бизнес функцията.
Business Unit and Business Unit Head	DPM and each of its Sites, individually. The Business Unit Head is the individual accountable for the Business Unit	Бизнес единица и ръководител на бизнес единица	ДПМ и всяко от дъщерните ѝ дружества поотделно. Ръководителят е лицето, което носи отговорност за бизнес единицата.
Community	In aggregate, persons or groups of persons living and/or working in areas adjacent to Company operations, or at distance, and that are, or reasonably can be expected to be, economically, socially, or environmentally impacted by the Company's activities.	Местни общности	Съвкупност от лица или групи 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.
Company	DPM and all its directly and indirectly owned subsidiaries, collectively.	Компания	ДПМ и всички дъщерни дружества, чиито капитал компанията притежава пряко и непряко, взети заедно.
Corporate	DPM's head office located in Toronto, Canada and/or a Corporate Function, regardless of location.	Корпоративен офис	Централният офис на ДПМ в Торонто, Канада, и/или корпоративна функция на компанията, независимо в коя локация.

Corporate Function	Each or any of the following Business Functions at Corporate, as amended from time to time: Legal & Compliance; Finance; Commercial; Treasury; Supply Chain; Technology; Business Optimization; Assurance and Advisory Services; Human Resources; Sustainability; Health, Safety & Environment; Projects; Corporate Development; Technical Services; Exploration; and Operational Readiness.	Корпоративна функция	Изброените тук функции са корпоративни при съответните периодични изменения: Правни въпроси и съответствие с нормативните изисквания; “Финанси”; “Търговски въпроси”; “Ковчежничество”; “Верига на доставките”; “Технологии”; “Бизнес оптимизация”; “Одиторски и консултантски услуги”; “Човешки ресурси”; “Устойчиво развитие”; “Здраве, безопасност и околна среда”; “Проекти”; “Корпоративно развитие”; “Технически служби”; “Геологопроучвателни дейности”; и “Оперативна готовност”.
CGNC	Corporate Governance and Nominating Committee of the DPM Board	ККУН	Комисия по корпоративно управление и номиниране към Борда на ДПМ
Diversity	Diversity refers to all the characteristics that make individuals different from each other. It includes, but not limited to, characteristics such as race, religion, colour, gender, sexual orientation, national or ethnic origin, age disability, indigeneity, education, skills, and experience.	Многообразие	Многообразието се отнася за всички характеристики, които отличават хората един от друг. Това включва, но не се свежда само до характеристики като раса, религия, цвят на кожата, пол, сексуална ориентация, национална или етническа принадлежност, възраст, инвалидност, принадлежност към коренно население, образование, умения и опит.
DPM	DPM Metals Inc. (the parent company incorporated in Canada).	ДПМ	„ДПМ Металс“ Инк. (компанията-майка, учредена в Канада)
DPM Board	As a group, all members of the board of directors of DPM.	Борд на ДПМ	Всички членове на борда на директорите на ДПМ, взети заедно.
Employee	An individual engaged by the Company on a full-time or part-time permanent, fixed term, or temporary basis, as well as a secondment employee, student, intern, or apprentice. For clarity, Employees also include officers.	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.
Executive Committee	As a group, the President & Chief Executive Officer and all executive vice presidents and senior vice presidents of DPM.	Изпълнителен комитет	Президентът и главен изпълнителен директор и всички изпълнителни вицепрезиденти и старши вицепрезиденти на ДПМ, взети заедно.
Effective Date	The date on which the Performance Requirements within a Policy Document, as may have been amended from time to time, become applicable.	В сила от	Датата, на която влизат в сила изменени Изисквания за представяне в дадена Политика или подобен документ.
HCCC	Human Capital & Compensation Committee of the DPM Board.	КЧРВ	Комисия по човешки ресурси и възнаграждения към Борда на ДПМ

Management	As a group, all or some of the members of the Executive Committee, Business Unit Heads, Business Function Heads, and Reporting Managers.	Мениджмънт	Заедно – всички или отделни членове на изпълнителния комитет, ръководители на бизнес единици, ръководители на бизнес функции и преки ръководители.
Policy Document	Each or any of a Policy, Standard, Procedure or Guideline created by or for the Company or one or more of its Business Units.	Политика на Компанията	Политика, стандарт, процедура, насоки, разработени от или за компанията или нейна бизнес единица.
Reporting Manager	The Employee to whom an individual reports in accordance with his or her employment arrangement, or pursuant to the Employee's accountability for services contracted to Third Parties.	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.
Site and Site Head	Each and any DPM operation together with directly supporting management service companies, as well as each and any advanced exploration property or development project. The Site Head is the individual accountable for the Site.	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.
Third Party	An individual, company, or other entity, that is interested in entering into or has an existing business relationship with the Company. Third Parties include, but are not limited to, suppliers, contractors, advisors, consultants, agents, brokers, lobbyists, donation and sponsorship beneficiaries, customers, and joint venture, merger, and acquisition partners.	Трета страна	Физическо или юридическо лице със стопанска или друга цел, което е в делови отношения с Компанията или има интерес да установи такива отношения с нея. 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.

2. Purpose and Scope	2 Цел и обхват
The purpose of the Diversity Policy (this "Policy") is to:	Целта на настоящата Политика за многообразие ("настоящата Политика") е да:
- promote Diversity throughout the Company, including among its Board Members and Employees; - diversify perspective, thereby enhancing the decision-making process and improving corporate governance; - reflect the Company's core value of embracing inclusion.	- стимулира многообразието в цялата Компания, включително сред работниците/служителите и членовете на Борда; - внесе многообразие на гледни точки, които да подобрят процеса на взимане на решения и съответно корпоративното управление; - отразява социалното включване като една от основните ценности на Компанията.

This Policy defines the Company's approach to fostering Diversity throughout the organization and sets forth the Company's commitment to achieving and maintaining Diversity for all Employees and Board Members.	Настоящата политика дефинира подхода към стимулиране на многообразието в цялата Компания и определя ангажиментите на Компанията за постигане и поддържане на многообразието сред служителите и членовете на Борда.
This Policy applies to all Board Members and Management involved in recruitment, hiring, promotion, selection, and appointment processes.	Настоящата Политика важи за всички членове на Борда и ръководството на компанията, които участват в процесите по търсене и наемане, повишения, подбор и назначаване на персонал.
3. Overarching Requirements and Restrictions	3 Общовалидни изисквания и ограничения
The Company believes that its recruitment, hiring, promotion, selection, and appointment decisions should be based on merit and remains committed to selecting the most appropriately qualified individuals to fulfill these roles. At the same time, the Company recognizes that Diversity is key to achieving effective decision-making, strong business performance, continuous innovation, and good governance.	Компанията счита, че решенията относно търсене и наемане, повишения, подбор и назначаване на персонал трябва да са базирани на достойнствата на кандидата и е ангажирана да подбира кандидатите с най-подходяща квалификация за съответните длъжности. Паралелно с това, Компанията осъзнава, че многообразието е ключов елемент за ефективния процес на взимане на решения, силно представяне на бизнеса, постоянни иновации и добро корпоративно управление.
4. Performance Requirements	4 Изисквания за изпълнение
4.1 Key Requirements	4.1 Основни изисквания
To support the Company's Diversity objectives, those accountable for conducting recruitment, hiring, promotion, selection, and appointment processes shall:	В подкрепа на целите на Компанията за многообразието, лицата които са отговорни за процесите по търсене и наемане, повишения, подбор и назначаване на персонал са длъжни да:
consider only candidates who have the appropriate experience, professional expertise, personal skills, qualities, and values;	разглеждат само кандидати с подходящ опит, професионални знания, личностни умения, качества и ценности;
review potential candidates from a variety of backgrounds and perspectives, with the Company's Diversity objectives in mind;	разглеждат потенциални кандидати с различни знания, гледни точки и опит предвид целите на Компанията за стимулиране на многообразието.
ensure that the Company's Diversity objectives are considered in succession planning processes;	при планиране на приемственост в развитието на персонала, да осигуряват реализиране на целите на Компанията за поддържане на многообразието;

- with respect to the DPM Board, review the Board Skills & Competencies Matrix, which is developed and maintained to identify the skills and competencies required for the DPM Board, and to monitor how those requirements are currently satisfied, along with potential areas for growth and improvement; and - ensure compliance with applicable laws regarding Diversity and hiring practices.	- по отношение на Борда на ДПМ, извършват преглед на Матрицата за умения и компетентности на Борда, за да идентифицира уменията и компетентностите, необходими на Борда на ДПМ, и да следят как в момента се спазват тези изисквания, паралелно с потенциалните сфери за развитие и подобрене; и - осигуряват спазване на приложимото законодателство по отношение на многообразието и практиките на наемане на персонал.
4.2 HCCC Oversight	4.2 Комисията по човешки ресурси и възнаграждения към Борда на ДПМ (HCCC)
On an annual basis, the HCCC will:	HCCC прави следното на годишна база:
- monitor the implementation of this Policy; - assess the effectiveness of the recruitment, hiring, promotion, selection, and appointment processes at achieving the Company's Diversity objectives outlined in this Policy; and - review best practices with respect to Diversity throughout the Company.	- Следи за изпълнението на настоящата Политика; - Оценява ефективността на процесите по търсене и наемане, повишения, подбор и назначаване на персонал и постигане на целите за многообразия в Компанията, определени в настоящата Политика; и - Провежда преглед на най-добрите практики по отношение на многообразието в Компанията.
5. Role Relationships, Authorities, and Accountabilities	5 Взаимодействия между роли, правомощия и отговорности
To facilitate compliance with this Policy, certain roles are defined in Section 1 – Defined Terms, and related relationships and accountabilities are prescribed herein.	За да се спазва настоящият документ, в Раздел 1 “Термини” са дефинирани определени роли. Свързаните с тях отговорности и взаимоотношения също са детайлизирани в настоящия документ.
4.3 DPM Board	5.1 Борд на ДПМ
The DPM Board is accountable for appointing members of the DPM Board and Executive Committee in accordance with this Policy.	Бордът на ДПМ носи отговорност за назначаване на членове на Борда и Изпълнителния комитет съгласно настоящата Политика.
4.4 Chief Executive Officer	5.2 Главен изпълнителен директор
The Chief Executive Officer is accountable for identifying and recommending to the DPM Board candidates for appointment as members of the Executive Committee in accordance with this Policy.	Главният изпълнителен директор носи отговорност да бъдат идентифицирани и препоръчани на Борда кандидати за членове на Изпълнителния комитет съгласно настоящата Политика.

4.5 CGNC	5.3 Комисия по корпоративно управление и номиниране (CGNC)
The CGNC is accountable for identifying and recommending to the DPM Board candidates for appointment to the DPM Board in accordance with this Policy.	Главният изпълнителен директор носи отговорност за това кандидати за членове на Изпълнителния комитет да бъдат идентифицирани и препоръчани на Борда съгласно настоящата Политика.
4.6 HCCC	5.4 КЧРВ
The HCCC is accountable for overseeing the compliance and enforcement of the Company's Diversity objectives and Policy.	HCCC носи отговорност за контрол върху съответствието с настоящата Политика и реализирането на целите на компанията по отношение на многообразието.
4.7 Human Resources	5.5 Отдел "Човешки ресурси"
The Human Resources Function is accountable for the implementation of the Company's Diversity objectives and ensuring compliance through the Human Resources practices, programs and employee appointments to support the Company's Diversity objectives and Policy.	Функцията "Човешки ресурси" носи отговорност за реализирането на целите на Компанията по отношение на многообразието, както и за осигуряване на съответствие с одобрените изисквания в тази сфера чрез практики, програми и назначаване на персонал, които подпомагат Политиката за многообразие и свързаните с нея цели на Компанията.
4.8 Management	5.6 Мениджмънт
Other than as set out in this Policy, Management is accountable for the recruitment, hiring, promotion, and selection of Employees in accordance with this Policy.	Освен отговорностите по силата на настоящата Политика, Ръководството носи отговорност за търсене и наемане, повишения, подбор и назначаване на персонал в съответствие с настоящата Политика.
6. Effective Date and Review of this Policy Document	6 Дата на влизане в сила и прегледи на настоящата Политика
Board Members and Management must comply with all requirements described within this Policy as of the Effective Date.	Членовете на Борда, и Ръководството са длъжни да спазват всички изисквания, описани в настоящата Политика от датата на влизането ѝ в сила.
This Policy will be reviewed every three (3) years by DPM and may be amended with approval by the DPM Board.	Настоящата Политика подлежи на преразглеждане на всеки 3 (три) години и може да бъде изменяна с одобрение на Борда на ДПМ.

7. Compliance with this Policy Document	7 Съответствие с настоящата Политика
Failure to comply with this Policy may subject Board Members and Management to corrective action by DPM, as described in the <i>Code of Business Conduct and Ethics</i> .	За неспазване на настоящата Политика може да бъдат наложени корективни мерки на член на Борда и Ръководството съгласно <i>Правилника за бизнес етика и поведение</i> .
8. Appendices	8 Приложения
This Policy does not contain any appendices.	Настоящата Политика няма приложения.