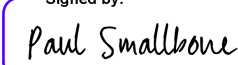


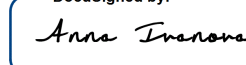
Broj protokola / Protocol Number: 3577/2025

Odobrio/la: / Approved by:

Signed by:

DBBA237CD026436...
Paul Smallbone

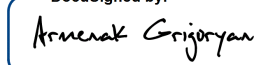
Direktor društva - DPMetals BH d.o.o.
Company Director - DPMetals BH d.o.o.

Odobrio/la: / Approved by:

DocuSigned by:

290C26A0A344471...
Anna Ivanova

Izvršna direktorica - DPMetals BH d.o.o.
Executive Director - DPMetals BH d.o.o.

Odobrio/la: / Approved by:

DocuSigned by:

366267FE75EG473...
Armenak Grigoryan

Izvršni direktor - DPMetals BH d.o.o.
Executive Director - DPMetals BH d.o.o.



Kodeks poslovnog ponašanja i etike

Otključavanje resursa i stvaranje vrijednosti za zajednički napredak i rast

NAPOMENA O USVAJANJU DOKUMENTA

Originalni grupni dokument (ID dokumenta: GRP-PO-LEG-01 V.10, Naziv dokumenta: Code of Business Conduct and Ethics) predstavlja izvorni dokument na engleskom jeziku.

Ovim putem se potvrđuje da se dokument (ID dokumenta: DPM-BH-PL-001, Naziv dokumenta: Kodeks poslovnog ponašanja i etike) usvaja i primjenjuje za **DPMetals BH d.o.o.**, te da su sve njegove politike, smjernice i odredbe u cijelosti obavezujuće u poslovanju društva.

Ova verzija dokumenta izrađena je radi lakšeg razumijevanja i primjene, uz potpunu usklađenost sa originalnim grupnim dokumentom.

Vlasnik dokumenta o politici - *Potpisano*

Dokument o politici odobrio/la - *Potpisano*

Page 1 of 36



DPMetals BH d.o.o. Vlasničke Informacije. Ovaj dokument sadrži povjerljive i vlasničke informacije kompanije DPMetals BH d.o.o. ("DPM Metals"). Nijedan njegov dio ne smije se koristiti, distribuirati, citirati ili umnožavati za potrebe izvan kompanije DPM Metals bez prethodnog pismenog odobrenja kompanije DPM Metals. Ovo je referentna kopija kontrolisanog dokumenta; ukoliko postoji sumnja u verziju, potrebno je provjeriti da li je ista kao i kontrolisana kopija.

Broj dokumenta	Verzija	Vlasnik dokumenta	Odobreno od	Datum	Period pregleda	Sljedeći pregled
DPM-BH-PL-001	001	Izvršni odbor	Upravni odbor	01/11/25	3 god.	31/07/28

Kodeks poslovnog ponašanja i etike

POLITIKA

Upravljanje dokumentom

Upravljanje dokumentom

Vlasnik dokumenta (ime, titula)	Izvršni odbor
Administrator dokumenta (ime, titula)	Kelly Stark-Anderson, izvršni potpredsjednik za korporativne poslove, glavni pravni savjetnik i korporativni sekretar
Dokument odobrio/la (grupa ili ime, titula)	Upravni odbor
Datum usvajanja	16.12.2004.
Datum početka stupanja na snagu	16.12.2004.
Datum posljednje izmjene/dopune	30.7.2025.
Datum stupanja na snagu posljednje izmjene/dopune	1.11.2025.
Datum sljedeće revizije	31.7.2028.

Historijat verzije

Verzija	Opis promjena verzije
1	Početna (2004.)
2	Revidirana (2005: poboljšanja odredbi o prijavljivanju kršenja Etičkog kodeksa)
3	Revidirana (2006: daljnja poboljšanja odredbi o prijavljivanju kršenja Etičkog kodeksa)
4	Revidirana (2008: poboljšanja odredbi vezanih uz prevaru)
5	Revidirana (2010: izmijenjena radi promjene definicije zaposlenika i dodavanja odredbi koje se odnose na kontrolu izvoza i sankcije)
6	Revidirana (2013: izmijenjena kako bi odražavala novousvojenu Politiku kompanije protiv mita i korupcije)
7	Revidirana (2014: proširene odredbe u vezi sa zaštitom i korištenjem imovine i podataka kompanije, usklađenošću sa zakonima i odredba koja se odnosi na korektivne mjere u slučaju nepoštivanja Kodeksa)
8	Revidirana (2016: potpuno obnovljena radi čitljivosti i jasnoće)
9	Revidirana (2022: izmijenjena radi usklađenosti sa <i>Standardom za upravljanje dokumentima o politici</i> , usklađena s redefiniranom svrhom i vrijednostima kompanije te revidiranim ključnim dokumentima o politici; pojašnjenje zahtjeva i odgovornosti)
10	Revidirana (2025: Dodani su odjeljak o zaštiti ličnih podataka i odjeljak o sankcijama i kontroli trgovine u Stablo etičkog donošenja odluka; napravljena su manja pojašnjenja kako bi se osigurala usklađenost s Politikom o otkrivanju podataka i trgovanju na osnovu povlaštenih podataka usvojenoj 2023. godine; neki definirani pojmovi su ažurirani, a neki su izbrisani)

Broj dokumenta	Verzija	Vlasnik dokumenta	Odobreno od	Datum	Period pregleda	Sljedeći pregled
DPM-BH-PL-001	001	Izvršni odbor	Upravni odbor	01/11/25	3 god.	31/07/28

Kodeks poslovnog ponašanja i etike

POLITIKA

Povezani dokumenti o politici

Broj dokumenta	Naziv dokumenta
DPM-BH-PL-004	Politika protiv mita i korupcije
DPM-BH-PL-002	Politika korporativne odgovornosti
DPM-BH-PL-005	Politika objelodanjivanja informacija i insajderskog trgovanja
DPM-BH-PL-006	Politika zaštite informacija
DPM-BH-STA-002	Standard za prijavu nepravilnosti

Sadržaj

Upravljanje dokumentom.....	2
Upravljanje dokumentom.....	2
Historijat verzije.....	2
Povezani dokumenti o politici	3
Definirani pojmovi	5
I. Uvod	8
Zašto imamo Kodeks?.....	8
Ko se mora pridržavati Kodeksa?	8
Kako se primjenjuju naše vrijednosti?.....	8
Koje su moje odgovornosti prema ovom Kodeksu?	10
Prijava nepravilnosti	12
Kako da prijavim problem ili nedolično ponašanje?	12
Šta se dešava kada neko prijavi nepravilnost?	13
Korektivne mjere	14
Kako trebam koristiti ovaj Kodeks?	14
II. Pravilno postupanje.....	15
Odgovorna smo kompanija	15
Poštivanje zakona i propisa	15
Korporativna odgovornost	16
Održavamo inkluzivno radno mjesto bez uznemiravanja i diskriminacije	18
Uzajamno poštovanje.....	18
Raznolikost, jednakost i inkluzija	19
Poslujemo transparentno i štitimo imovinu i podatke kompanije.....	20

Broj dokumenta	Verzija	Vlasnik dokumenta	Odobreno od	Datum	Period pregleda	Sljedeći pregled
DPM-BH-PL-001	001	Izvršni odbor	Upravni odbor	01/11/25	3 god.	31/07/28

Kodeks poslovnog ponašanja i etike

POLITIKA

Imovina i podaci kompanije	20
Zaštita ličnih podataka	22
Trgovanje na osnovu povlašćenih informacija	23
Javno objavljivanje, knjige i evidencije	24
Javno istupanje	25
Poslujeemo s integritetom	26
Borba protiv mita i korupcije	26
Sukob interesa	28
Pokloni i gostoprimstvo	29
Političke aktivnosti i doprinosi	30
Sankcije i kontrola trgovine	31
Pranje novca	32
Antikonkurentske prakse	33
III. Svi imamo ulogu u našem Kodeksu	34
IV. Poštivanje ovog Kodeksa	36
V. Datum stupanja na snagu i revizija Kodeksa	36



Broj dokumenta	Verzija	Vlasnik dokumenta	Odobreno od	Datum	Period pregleda	Sljedeći pregled
DPM-BH-PL-001	001	Izvršni odbor	Upravni odbor	01/11/25	3 god.	31/07/28

Kodeks poslovnog ponašanja i etike

POLITIKA

Definirani pojmovi

Sljedeći pojmovi i akronimi ključni su za razumijevanje Kodeksa i imaju značenja dodijeljena u ovom odjeljku ili kako je ovdje navedeno:

Pojam	Definicija
Član(ovi) Upravnog odbora	Kao grupa ili pojedinačno, bilo koji član Upravnog odbora DPM-a ili bilo koji član Upravnog odbora bilo koje firme kćerke/podružnice DPM-a ili bilo koja osoba kojoj je(su) dioničar(i) takvog subjekta delegirao(li) ekvivalentne ovlasti.
Poslovna funkcija i voditelj poslovne funkcije	Tim zaposlenika s određenim troškovnim centrom ili više troškovnih centara, odgovornih za uspostavljanje i održavanje poslovnih sistema, uključujući i putem dokumenata o politici, internih kontrola i aplikacija; upravljanje ili podršku implementaciji; te pružanje kontinuirane podrške drugim zaposlenicima i relevantnim trećim stranama. Voditelj poslovne funkcije je osoba odgovorna za određenu poslovnu funkciju.
Poslovna jedinica i voditelj poslovne jedinice	DPM i svako od njegovih radilišta, pojedinačno. Voditelj poslovne jedinice je osoba odgovorna za određenu poslovnu jedinicu.
Zajednica	U cjelini, osobe ili grupe osoba koje žive i/ili rade u područjima uz područje vršenja operacija kompanije ili na udaljenosti, a koje su, ili se razumno može očekivati da će biti, pod ekonomskim, društvenim ili ekološkim uticajem aktivnosti kompanije.
Kompanija	DPM i sve njegove podružnice/firme kćerke koje su u direktnom i indirektnom vlasništvu, zajedno.
Podaci kompanije	Podaci, u bilo kojem mediju ili formatu, koje kompanija obrađuje u određenu poslovnu svrhu koju kompanija odredi. U kontekstu podataka kompanije, glagol „obrađivati“ uključuje bilo koju aktivnost koja uključuje korištenje podataka kompanije (bilo ručnim ili automatiziranim sredstvima), kao što su prikupljanje, snimanje, pohranjivanje, pronalaženje, korištenje podataka (tj. njihova organizacija, prilagodba, izmjena, konzultacija, usklađivanje ili kombiniranje), otkrivanje podataka (tj. prijenos, distribucija ili na drugi način činjenje podataka dostupnim), prijenos trećim stranama i uništavanje podataka.
Stručnjak za usklađenost	Korporativni službenik za usklađenost ili bilo koji drugi član Odjela za pravne poslove i usklađenost u korporaciji ili na radilištu, ili bilo koja druga osoba kojoj je voditelj poslovne jedinice dodijelio odgovornosti za usklađenost za tu poslovnu jedinicu.
Korporativno	Sjedište DPM-a koje se nalazi u Torontu, Kanada i/ili korporativna funkcija, bez obzira na lokaciju.
Korporativni službenik za usklađenost	Korporativni direktor za pravne poslove i usklađenost ili bilo koji drugi zaposlenik kojeg Upravni odbor DPM-a imenuje kao korporativnog službenika za usklađenost.
DPM	DPM Metals Inc. (matična kompanija osnovana u Kanadi).



Broj dokumenta	Verzija	Vlasnik dokumenta	Odobreno od	Datum	Period pregleda	Sljedeći pregled
DPM-BH-PL-001	001	Izvršni odbor	Upravni odbor	01/11/25	3 god.	31/07/28

Kodeks poslovnog ponašanja i etike

POLITIKA

Pojam	Definicija
Upravni odbor DPM	Kao grupa, svi članovi Upravnog odbora DPM-a.
Zaposlenik/ca	Osoba koju kompanija angažira na puno ili nepuno radno vrijeme, na neodređeno ili određeno vrijeme, kao i privremeno premješteni zaposlenik, student, pripravnik ili šegrt. Radi jasnoće, zaposlenici uključuju i službenike.
Izvršni odbor	Kao grupa, predsjednik i glavni izvršni direktor te svi izvršni potpredsjednici i viši potpredsjednici DPM-a.
Vanjska zainteresirana strana	Vanjska strana (osoba, kompanija ili drugi subjekt) za koju se razumno može očekivati da će biti pogođena aktivnostima kompanije ili za čije se postupke razumno može očekivati da će uticati na sposobnost kompanije da ispuni svoju svrhu i uspješno ostvari svoje strateške ciljeve. Vanjske zainteresirane strane uključuju, ali nisu ograničene na, treće strane, postojeće i potencijalne dioničare, zajednice, javne službenike, vladine organe i nevladine organizacije (NVO).
Zlatno pravilo	Direktiva koja se odnosi na radne aktivnosti za koje je kompanija utvrdila da imaju visok potencijal da ugroze život i koje stoga podliježu propisanim kontrolama.
Vladin organ	Bilo koja: (i) nacionalna, savezna, državna, lokalna ili općinska vlada; ili (ii) vladin, kvazi-vladin, javni ili zakonom ovlašteni organ bilo koje prirode (uključujući bilo koji vladin sektor, odjel, agenciju, regulatorni ili administrativni organ, komisiju, instrument, službenika, organizaciju, jedinicu, tijelo ili subjekt i bilo koji sud, sudsko ili arbitražno tijelo ili drugi tribunal).
Subjekt pod kontrolom vlade	Bilo koja institucija, organizacija ili drugi inkorporirani ili neinkorporirani pravni subjekt u vlasništvu, koji je u potpunosti financiran i/ili na drugi način kontroliran od strane vladinog organa (npr. imenovanjem uprave). Primjeri takvih subjekata uključuju, ali nisu ograničeni na, vladine medicinske/zdravstvene ustanove, vladine obrazovne institucije, nacionalna/javna komunalna preduzeća, telekomunikacijske, transportne kompanije itd.
Ljudska prava	Kako je opisano u <i>Univerzalnoj deklaraciji o ljudskim pravima</i> koju je 1948. godine usvojila Generalna skupština Ujedinjenih nacija, osnovna prava i temeljne slobode svih ljudskih bića.
Autohtoni narodi	Različite društvene i kulturne grupe, identifikovane nacionalnim ili međunarodnim zakonima, propisima i/ili sporazumima ili putem samoidentifikacije, koje dijele kolektivne veze predaka sa zemljištem i prirodnim resursima gdje žive, kojeg naseljavaju ili s kojih su raseljene i koje se mogu pridružiti svojim uobičajenim ili izabranim vođama i organizacijama radi predstavljanja koje je različito ili odvojeno od onog u glavnom društvu ili kulturi.
Uprava	Kao grupa, svi ili neki članovi Izvršnog tima, voditelji poslovnih jedinica, voditelji poslovnih funkcija i neposredno nadređeni.
Nedolično ponašanje	Svako kršenje Kodeksa poslovnog ponašanja i etike kompanije, bilo kojeg drugog dokumenta o politici ili bilo kojeg zakona ili propisa koji se primjenjuje na kompaniju.

Broj dokumenta	Verzija	Vlasnik dokumenta	Odobreno od	Datum	Period pregleda	Sljedeći pregled
DPM-BH-PL-001	001	Izvršni odbor	Upravni odbor	01/11/25	3 god.	31/07/28

Kodeks poslovnog ponašanja i etike

POLITIKA

Pojam	Definicija
Dokument o politici	Svaka ili bilo koja od politika, standarda, procedura ili smjernica kreirana od strane kompanije ili za nju ili jednu ili više njenih poslovnih jedinica.
Javni službenik	Svaka ili bilo koja od sljedećih osoba: - Službenik ili zaposlenik vladinog organa, bilo izvršnog, zakonodavnog ili sudskog neke zemlje ili političke podjedinice neke zemlje; - Osoba na odgovornoj poziciji u javnoj međunarodnoj organizaciji (kao što su Ujedinjene nacije, Svjetska banka ili Međunarodni monetarni fond); - Osoba na odgovornoj poziciji u subjektu pod kontrolom vlade; - Službenik političke stranke ili kandidat za javnu funkciju; - Izabrani ili nasljedni službenik ili zaposlenik bilo kojeg vladinog organa koji predstavlja autohtone narode; ili - Bilo koja druga osoba koja postupa po uputama ili u korist bilo koje od gore navedenih osoba.
Prijavitelj	Osoba koja podnosi prijavu o nepravilnostima u okviru Kodeksa i Standarda za prijavu nepravilnosti.
Neposredno nadređeni	Zaposlenik kojem određena osoba odgovara u skladu sa svojim ugovorom o radu ili u skladu s odgovornošću zaposlenika za usluge ugovorene s trećim stranama.
Radilište i voditelj radilišta	Svaka operacija DPM-a zajedno s direktno podržavajućim kompanijama za upravljanje, kao i svaka napredna istraživačka imovina ili razvojni projekt. Voditelj radilišta je osoba odgovorna za određeno radilište.
Prijava nepravilnosti	Pitanja i okolnosti koje se odnose na zabrinutosti u vezi s nedoličnim ponašanjem ili etičkim pitanjima koje prijavi prijavitelj ili dokumentira stručnjak za usklađenost.
Treća strana	Osoba, kompanija ili drugi subjekt koji je zainteresiran za stupanje u poslovni odnos s kompanijom ili ima postojeći poslovni odnos s njom. Treće strane uključuju, ali nisu ograničene na, dobavljače, izvođače radova, savjetnike, konsultante, agente, brokere, lobiste, korisnike donacija i sponzorstava, kupce i partnere u zajedničkim ulaganjima, spajanjima i akvizicijama.
Radno mjesto	Prostorije pod kontrolom kompanije ili druge prostorije u kojima se protokoli kompanije u vezi sa zdravljem i sigurnošću na radu primjenjuju na bilo kojeg člana Upravnog odbora, zaposlenika, treću stranu ili drugu vanjsku zainteresiranu stranu koja posjećuje ili radi u tim prostorijama.

Izrazi „mi“, „naš“ i „nas“ kako se ovdje koriste odnose se zajednički na kompaniju i članove Upravnog odbora, zaposlenike i treće strane, po potrebi. Izrazi „Vi“, „Vaš“ i „njihov“ odnose se zajednički na članove Upravnog odbora, zaposlenike i treće strane, po potrebi.

Broj dokumenta	Verzija	Vlasnik dokumenta	Odobreno od	Datum	Period pregleda	Sljedeći pregled
DPM-BH-PL-001	001	Izvršni odbor	Upravni odbor	01/11/25	3 god.	31/07/28

Kodeks poslovnog ponašanja i etike

POLITIKA

I. Uvod

Zašto imamo Kodeks?

Ovaj *Kodeks poslovnog ponašanja i etike* („Kodeks“) uspostavio je Upravni odbor DPM-a kao izjavu o principima i obavezama namijenjenim usmjeravanju i vođenju ponašanja kompanije, članova njenog Upravnog odbora, zaposlenika i trećih strana na svim lokacijama gdje poslujemo.

U našoj kompaniji, naša svrha je osloboditi resurse i stvarati vrijednost kako bismo zajedno napredovali i rasli. To činimo postizanjem naših strateških ciljeva kroz etičko poslovno ponašanje. Kada poslujemo na pravi način, gradimo povjerenje jedni s drugima i sa svim našim vanjskim zainteresiranim stranama. Kodeks odražava naše vrijednosti, opisuje očekivanja naše kompanije i služi kao resurs koji nam pomaže u donošenju odluka.

Naš Kodeks:

- Promovira pošteno i etičko ponašanje koje je u skladu s vrijednostima kompanije i koje njeguje kulturu integriteta i odgovornosti;
- Omogućuje usklađenost s važećim zakonima, propisima i dobrovoljnim obavezama kompanije uključenim u dokumente o politici;
- Pomaže nam da prepoznamo i riješimo zabrinutosti u vezi s etičkim pitanjima i usklađenošću koje se odnose na Kodeks, druge dokumente o politici i važeće zakone i propise prije nego što postanu slučajevi nedoličnog ponašanja; i
- Navodi važnost 'progovaranja' ako imamo pitanja ili nedoumica.

Ko se mora pridržavati Kodeksa?

Kodeks se primjenjuje na sve koji rade za našu kompaniju, uključujući zaposlenike i članove Upravnog odbora. Također se direktno primjenjuje na treće strane koje su ugovorno obavezne od strane kompanije da se pridržavaju Kodeksa. Bez obzira na ugovornu obavezu, očekujemo da se sve naše treće strane pridržavaju principa koji su u skladu s onima u našem Kodeksu.

Kako se primjenjuju naše vrijednosti?

Naše vrijednosti su temelj našeg poslovanja. One definiraju ono za što se kolektivno zalažemo kao kompanija i služe kao vodič za naše svakodnevno ponašanje i donošenje odluka kako nam pomogne da ostvarimo svoju svrhu i strateške ciljeve u korist svih nas i svih naših vanjskih zainteresiranih strana.

U Kodeksu razmatramo obaveze naše kompanije po temama, zajedno sa srodnim zahtjevima osmišljenim da nam pomognu u etičkom i poštenom poslovanju. Te obaveze nam pomažu da živimo naše vrijednosti i zaštitimo ugled naše kompanije i našu društvenu dozvolu za rad.

Broj dokumenta	Verzija	Vlasnik dokumenta	Odobreno od	Datum	Period pregleda	Sljedeći pregled
DPM-BH-PL-001	001	Izvršni odbor	Upravni odbor	01/11/25	3 god.	31/07/28

Kodeks poslovnog ponašanja i etike

POLITIKA

Naše vrijednosti su:

Sigurnost i dobrobit ljudi stavljamo na prvo mjesto

Za Vas, to znači:

- Da dajete prioritet sigurnosti u svemu što radite i živite po Zlatnim pravilima
- Da brinete o fizičkom, mentalnom i emocionalnom zdravlju drugih i podržavate ih
- Da budete oprezni u prepoznavanju svih sigurnosnih problema i opasnosti, te da preduzimate mjere kako biste zaštitili jedni druge
- Da razmišljate o sigurnosti u svim načinima na koje radimo i stvarate sigurno radno mjesto, fizičko i virtualno

Poštujemo jedni druge i prihvatamo inkluziju

Za Vas, to znači:

- Da budete svjesni i ostavite predrasude pred vratima
- Da nastojite razumjeti naše individualne razlike i prepoznajete pozitivne strane jedni kod drugih
- Da aktivno slušate, dajete pravovremene povratne informacije i angažirate se s empatijom
- Da raditi na tome da se svi osjećaju kao vrijedni članovi tima

Čuvari smo okoliša

Za Vas, to znači:

- Da pokažete da Vam je stalo do mjesta gdje živimo, radimo i posluje.
- Da radite zajedno kako biste razumjeli naše postupke i uticaje na planetu.
- Da postupate kao odgovoran globalni građanin i dosljedno tražite načine za upravljanje našim uticajem na okoliš.
- Da budete proaktivni u upravljanju okolišem i koristiti resurse s fokusom na budućnost.

Inoviramo s hrabrošću

Za Vas, to znači:

- Da budete znatiželjni, tražite znanje i istražujte nepoznato
- Da postupate kao vlasnik i kontinuirano tražite nove načine za poboljšanje, zajedno
- Da iznosite svoje mišljenje, podijelite svoje ideje i budite otvoreni za tuđe
- Da budite pionir i razvijate kreativne načine rađenja stvari

Transparentni smo i odgovorni

Za Vas, to znači:

- Da izgradite povjerenje kroz angažman i otvoreno dijeljenje povratnih informacija s drugima
- Da radite s integritetom i poštenjem
- Da živite u skladu s obećanjima, ispunjavate naše obaveze i živite u skladu s našim vrijednostima
- Da predvodite svojim primjerom – da pozivate sebe i druge na odgovornost

Partneri smo našim zajednicama

Za Vas, to znači:

- Da surađujete s poštovanjem, otvorenosti uma i dobrom vjerom
- Da budete pouzdan član zajednica u kojima posluje

Broj dokumenta	Verzija	Vlasnik dokumenta	Odobreno od	Datum	Period pregleda	Sljedeći pregled
DPM-BH-PL-001	001	Izvršni odbor	Upravni odbor	01/11/25	3 god.	31/07/28

Kodeks poslovnog ponašanja i etike

POLITIKA

- Da razumijete najbolje interese naših zajednica prilikom donošenja odluka
- Da budete znatiželjni, da se angažirate i učite o zajednicama čiji smo dio

Koje su moje odgovornosti prema ovom Kodeksu?

Kako bismo demonstrirali našu vrijednost „Transparentni smo i odgovorni“, od Vas se očekuje da:

- Budete upoznati sa, razumijete i pridržavate se programa, dokumenata o politici i zakona i propisa kompanije, koji se primjenjuju na Vašu funkciju;
- Učestvujete u ponuđenim obukama i postavljate pitanja o tome kako izvršavati odgovornosti i zadatke koji su Vam dodijeljeni;
- Progovorite i prijavite svako nedolično ponašanje ili drugu nepravdu; i
- Ako se to od Vas zatraži, da aktivno pomažete u istragama vezanim za nedolično ponašanje ili bilo kakve incidente kako bismo mogli učiti iz njih i izbjeći slične situacije u budućnosti.



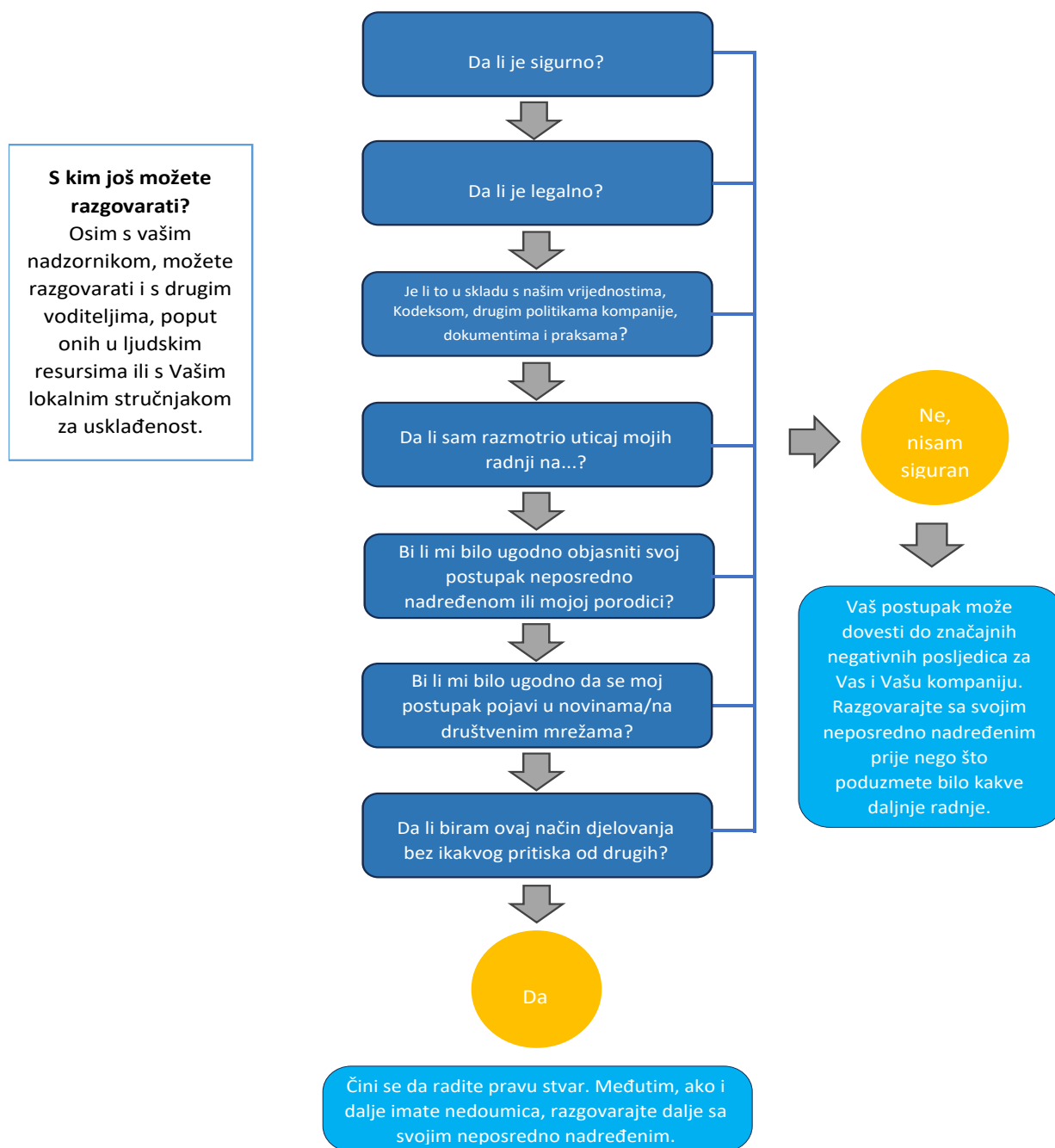
Broj dokumenta	Verzija	Vlasnik dokumenta	Odobreno od	Datum	Period pregleda	Sljedeći pregled
DPM-BH-PL-001	001	Izvršni odbor	Upravni odbor	01/11/25	3 god.	31/07/28

Kodeks poslovnog ponašanja i etike

POLITIKA

Postupanje u skladu s Kodeksom pomaže nam u donošenju etičkih odluka.

Međutim, Kodeks ne pokriva izričito svaku situaciju s kojom se možemo susresti u svakodnevnom aktivnostima. Kada se suočite s teškom odlukom ili etičkom dilemom, postavite si sljedeća pitanja prije nego što djelujete



Broj dokumenta	Verzija	Vlasnik dokumenta	Odobreno od	Datum	Period pregleda	Sljedeći pregled
DPM-BH-PL-001	001	Izvršni odbor	Upravni odbor	01/11/25	3 god.	31/07/28

Kodeks poslovnog ponašanja i etike

POLITIKA

Prijava nepravilnosti

Svi imamo dužnost da „progovorimo i kažemo nešto“ ako „vidimo nešto što ne izgleda ispravno“. To uključuje i nedolično ponašanje, kao i sve zabrinutosti vezane za neetično ponašanje.

Prijavljivanje nepravilnosti nije uvijek lako, ali je ključno za održavanje otvorenog i pozitivnog radnog okruženja. Također je ključno za sprječavanje i rješavanje nedoličnog ponašanja. Što prije kompanija sazna za problem ili zabrinutost, prije se problem može riješiti. Kompanija računa na sve nas da ćemo prijaviti zabrinutosti, bez obzira na našu funkciju u kompaniji.

Kako da prijavim problem ili nedolično ponašanje?

Ako trebate postaviti pitanje ili prijaviti problem ili nedolično ponašanje, kontaktirajte ili koristite jedno od sljedećeg:

Kanal za podnošenje prijava	Kontakt podaci
1. Uprava	Kako se mogu primijeniti na svakog člana Uprave, zaposlenika ili treću stranu
2. Stručnjak za usklađenost	- Za Kanadu: ethicscanada@dpmmetals.com - Za Bugarsku: ethicsbulgaria@dpmmetals.com - Za Ekvador: ethicsecuador@dpmmetals.com - Za Srbiju: ethicsserbia@dpmmetals.com - Za Bosnu i Hercegovinu: ethicsbih@dpmmetals.com
3. Predsjedavajući Odbora za reviziju DPM Upravnog odbora	EMAIL: AuditChair@dpmmetals.com MAIL (koverta će, kada je označena „povjerljivo“, biti neotvorena proslijeđena predsjedavajućem Odbora za reviziju): Na ruke: André Boivina Cassels, Brock & Blackwell LLP 3200, Bay Adelaide Centre North Tower, 40 Temperance Street Toronto, ON M5H 0B4 Kanada
4. EthicsPoint	WEB: www.ethicspoint.com TELEFON: Kanada i SAD: besplatan poziv na +1-866-870-0733 Bugarska: besplatan poziv uz upotrebu AT&T pristupa direktnom biranju na 00-800-0010 nakon čega slijedi 866-870-0733 ili +1-503-601-4965* Ekvador: besplatan poziv uz upotrebu AT&T pristupa direktnom biranju na 1-800-225-528 or 1-999-119 nakon čega slijedi 1-866-870-0733 Srbija: 0800190338 Bosna i Hercegovina: 080-082-996

Broj dokumenta	Verzija	Vlasnik dokumenta	Odobreno od	Datum	Period pregleda	Sljedeći pregled
DPM-BH-PL-001	001	Izvršni odbor	Upravni odbor	01/11/25	3 god.	31/07/28

Kodeks poslovnog ponašanja i etike

POLITIKA

* Mogu se primjenjivati cijene za međugradske pozive. Ovaj telefonski broj može primati pozive na trošak primatelja, ako je ta usluga dostupna u zemlji iz koje zovete. Da bi Vam cijene međugradske poziva bile primijenjene na EthicsPoint, nazovite svog lokalnog telefonskog operatera i zatražite poziv na trošak primatelja na gore navedeni broj.

EthicsPoint

EthicsPoint je sigurna telefonska i web usluga treće strane dostupna 24 sata dnevno, sedam dana u sedmici i omogućava prijavljivanje na raznim jezicima.

Kada prijavljujete nepravilnosti, možete odabrati da ostanete anonimni.

Međutim, imajte na umu da očuvanje Vaše anonimnosti može ograničiti sposobnost naše kompanije da odgovori na Vaše nedoumice ili provede efikasnu istragu.

Za dodatne informacije o podnošenju prijave nepravilnosti pogledajte naš Standard za prijavu nepravilnosti.

Šta se dešava kada neko prijavi nepravilnost?

Pažnja i profesionalizam

Kompanija se obvezuje slušati ili čitati i pažljivo razmatrati sve podnesene prijave kršenja etičkog kodeksa.

Povjerljivost

Kompanija se obavezuje da će sve podnesene prijave nepravilnosti tretirati povjerljivo, u mjeri u kojoj je to dozvoljeno zakonom, i da će uložiti napore da ograniči dijeljenje identiteta prijavitelja mimo onih osoba koje su direktno uključene u procjenu i istragu prijave nepravilnosti.

Zabrana odmazde

Kompanija zabranjuje odmazdu protiv bilo koga ko, u dobroj vjeri, prijavi nedolično ponašanje, zatraži savjet, izrazi zabrinutost ili pruži informacije u internoj ili eksternoj istrazi ili u pravnom postupku koji se odnosi na kompaniju.

Odmazda može doći u očiglednim, ali i u suptilnijim oblicima. Na primjer, odmazda može varirati od otkaza nekome zbog prijave nepravilnosti do degradiranja ili premještanja.

Ako kompanija sazna za potencijalne odmazde, istražiti ćemo te zabrinutosti. Protiv svih osoba odgovornih za odmazdu bit će pokrenute disciplinske mjere, uključujući i prestanak radnog odnosa.



Broj dokumenta	Verzija	Vlasnik dokumenta	Odobreno od	Datum	Period pregleda	Sljedeći pregled
DPM-BH-PL-001	001	Izvršni odbor	Upravni odbor	01/11/25	3 god.	31/07/28

Kodeks poslovnog ponašanja i etike

POLITIKA

Ako smatrate da ste doživjeli odmazdu zbog izražavanja zabrinutosti ili saradnje u istrazi, iznesite to koristeći mehanizme utvrđene u ovom Kodeksu i Standardu za prijavu nepravilnosti.

Korektivne mjere

Kompanija će se pozabaviti svim prijavama nepravilnosti u skladu sa svojim procesima i važećim zakonima. Kompanija ima pravo da odgovori na prijavljeno ili dokazano nedolično ponašanje preduzimanjem korektivnih mjera u skladu s važećim lokalnim zakonima i propisima i procedurama na radilištu.

Korektivne mjere za zaposlenike i članove Upravnog odbora mogu uključivati:

- Obuku ili savjetovanje za zaposlenika(e) i/ili neposredno nadređene;
- Promjene u odgovornostima zaposlenika;
- Izmjene u dizajnu interne kontrole ili procesa i/ili uvođenje novih internih kontrola ili procesa;
- Disciplinske mjere, do i uključujući prestanak radnog odnosa; i/ili
- Prekid odnosa s kompanijom.

Korektivne mjere za treće strane mogu uključivati:

- Obuku ili promjene ključnog osoblja treće strane;
- Promjene odredbi i uvjeta ugovora s trećim stranama; i/ili
- Kazne i/ili druge pravne lijekove, do i uključujući prekid odnosa između kompanije i treće strane.

U zavisnosti od prirode nedoličnog ponašanja, kompanija može pokrenuti i građanski ili krivični postupak.

Otključavanje resursa: *Standard za prijavu nepravilnosti*

Kako trebam koristiti ovaj Kodeks?

Ovaj Kodeks trebate koristiti kao navigacijski alat koji usmjerava Vaše ponašanje na poslu ili prilikom poslovanja s našom kompanijom i pomaže Vam da postupate ispravno.

Kodeks daje opći pregled naših pravnih i etičkih obaveza i upućuje Vas na resurse koji Vam mogu pomoći kad god imate pitanja i nedoumica.

Kada Vam zatrebaju dodatni detalji o određenim temama i zahtjevima, trebali biste uz ovaj Kodeks konsultirati i naše dokumente o politici.

Također smo uključili odjeljak s terminima i akronimima koji Vam mogu poslužiti kao referenca tokom čitanja Kodeksa.



Broj dokumenta	Verzija	Vlasnik dokumenta	Odobreno od	Datum	Period pregleda	Sljedeći pregled
DPM-BH-PL-001	001	Izvršni odbor	Upravni odbor	01/11/25	3 god.	31/07/28

Kodeks poslovnog ponašanja i etike

POLITIKA

II. Pravilno postupanje

Odgovorna smo kompanija

Poštivanje zakona i propisa

Pravilno postupanje:

Svi smo odgovorni za poštivanje zakona i propisa koji se primjenjuju na našu kompaniju gdje god poslujemo. To uključuje, ali nije ograničeno na, zakone i propise koji se odnose na zdravlje i sigurnost na radu, okoliš, ljudska prava, zapošljavanje i rad, zaštitu ličnih podataka, podmićivanje i korupciju, pranje novca, antikonkurentne prakse i vrijednosne papire. Poštivanje tih zakona nam omogućava da poslujemo legalno i etički, te da održavamo ugled i društvenu dozvolu za poslovanje naše kompanije. Kazne za kršenje važećih zakona ili propisa mogu biti oštre i mogu uključivati značajne građanske ili krivične novčane kazne ili sankcije, kao i zatvorske kazne za odgovorne osobe. Druge kazne za kompaniju mogu značiti gubitak ključnih licenci i dozvola za rudarstvo, istraživanje ili rad.

Za Vas, to znači:

- Da razumijete zakone i propise koji se primjenjuju na Vaš posao – i progovorite ako imate pitanja ili nedoumice u vezi s usklađenošću.
- Da pohađate obuku i zatražiti više informacija ili savjeta od svog neposredno nadređenog ili bilo kojeg drugog člana uprave ili bilo kojeg stručnjaka za usklađenost kompanije, ako Vam nešto nije jasno.
- Da pogledate dokumente o politici, koji mogu upućivati na važeće zakone i propise, ako Vam je potrebno više smjernica i informacija za obavljanje Vašeg posla.

Dublje istraživanje

Budući da je DPM kanadska kompanija, neki kanadski zakoni se primjenjuju gdje god poslujemo - čak i izvan Kanade. S obzirom na to da poslujemo u mnogim različitim zemljama, mogu postojati situacije kada Kodeks može biti u suprotnosti ili prividno u suprotnosti s lokalnim zakonom.

U tom slučaju, za upute se obratite stručnjaku za usklađenost u korporaciji ili u Vašoj odgovarajućoj poslovnoj jedinici. U svim slučajevima primjenjuje se viši standard.



Broj dokumenta	Verzija	Vlasnik dokumenta	Odobreno od	Datum	Period pregleda	Sljedeći pregled
DPM-BH-PL-001	001	Izvršni odbor	Upravni odbor	01/11/25	3 god.	31/07/28

Kodeks poslovnog ponašanja i etike

POLITIKA

Korporativna odgovornost

Pravilno postupanje:

U našoj kompaniji, dobra pripadnost korporaciji je važna za sve nas. Kako bismo istakli našu posvećenost korporativnoj odgovornosti, sačinili smo *Politiku korporativne odgovornosti* koja opisuje kako upravljamo uticajima naše kompanije u svim područjima našeg poslovanja. To uključuje fokus na zdravlje i sigurnost na radu, brigu o našoj okolini i podršku našim ljudima i našim zajednicama. Poslujemo poštujući ljudska prava svih osoba na koje utiču naše poslovne aktivnosti *i imamo nultu toleranciju prema bilo kojem obliku modernog ropstva, uključujući prisilni rad i dječji rad.*

Za Vas, to znači:

- Da se pridržavate zahtjeva programa i dokumenata kompanije o zdravlju i sigurnosti na radu, uključujući Zlatna pravila na svakom radilištu, koja su uspostavljena da Vam pomognu da identifikujete opasnosti na radnom mjestu i u konačnici zaštitite svoj život i živote svojih kolega.
- Da svoj posao obavljate u skladu sa zahtjevima programa zaštite okoliša, dokumenata o politici i dozvolama za rad kompanije.
- Da razumijete posvećenost kompanije radnom mjestu bez alkohola i opojnih droga.
- Da budete oprezni i prijavite sve okolnosti koje mogu ukazivati na negativan uticaj na ljudska prava, a koje utiču na naše zaposlenike, zajednice, treće strane i druge vanjske zainteresirane strane.
- Da učestvujete u inicijativama kompanije za podršku zajednici kada je to moguće.

Dublje istraživanje

Naša kompanija je posvećena radnom mjestu bez alkohola i opojnih droga. Niko, uključujući i treće strane, ne smije obavljati posao za našu kompaniju, biti u prostorijama kompanije ili upravljati vozilima kompanije dok je pod uticajem alkohola, kanabisa, ilegalnih opojnih droga ili bilo kojih medicinski propisanih lijekova koji mogu promijeniti ili negativno uticati na način na koji osoba razmišlja, osjeća ili postupa.

Predvodite svojim primjerom

Evo nekoliko načina na koje naša kompanija pokazuje korporativnu odgovornost:

- Težimo da postignemo nultu štetu za sve naše zainteresirane strane;
- Otvoreno se angažiramo i sarađujemo s vanjskim zainteresiranim stranama kako bismo izgradili i održavali odnose zasnovane na povjerenju;
- Ulažemo u naše zajednice i sarađujemo s njima kako bismo podržali inicijative održivog razvoja u oblastima obrazovanja, socijalnih usluga, zdravlja i dobrobiti, umjetnosti i kulture, te infrastrukture;

Broj dokumenta	Verzija	Vlasnik dokumenta	Odobreno od	Datum	Period pregleda	Sljedeći pregled
DPM-BH-PL-001	001	Izvršni odbor	Upravni odbor	01/11/25	3 god.	31/07/28

Kodeks poslovnog ponašanja i etike

POLITIKA

- Provodimo aktivnosti za kontrolu, smanjenje i upravljanje emisijama, otpadnim vodama i otpadom; ugrađujemo otpornost u poslovne planove; te osiguravamo resurse potrebne za ispunjavanje naših obaveza zatvaranja pogona;
- Ne toleriramo nikakve diskriminatorne prakse ili ponašanja koja na drugi način pokazuju nedostatak poštovanja prema pravima i dostojanstvu bilo koje osobe; i
- Poštujemo kulturu i tradicije naših zajednica i štitimo resurse baštine.

Otključavanje resursa: *Politika korporativne odgovornosti i Standard za ljudska prava*



DPMetals BH d.o.o. Vlasničke Informacije. **Ovaj dokument sadrži povjerljive i vlasničke informacije kompanije DPMetals BH d.o.o. ("DPM Metals").** Nijedan njegov dio ne smije se koristiti, distribuirati, citirati ili umnožavati za potrebe izvan kompanije DPM Metals bez prethodnog pismenog odobrenja kompanije DPM Metals. Ovo je referentna kopija kontrolisanog dokumenta; ukoliko postoji sumnja u verziju, potrebno je provjeriti da li je ista kao i kontrolisana kopija.

Broj dokumenta	Verzija	Vlasnik dokumenta	Odobreno od	Datum	Period pregleda	Sljedeći pregled
DPM-BH-PL-001	001	Izvršni odbor	Upravni odbor	01/11/25	3 god.	31/07/28

Kodeks poslovnog ponašanja i etike

POLITIKA

Održavamo inkluzivno radno mjesto bez uznemiravanja i diskriminacije

Uzajamno poštovanje

Pravilno postupanje:

Naša kompanija je posvećena osiguravanju radnog okruženja koje nam svima omogućava da obavljamo svoj posao bez uznemiravanja. Ne toleriramo nikakvo nasilno, uvredljivo ili zastrašujuće ponašanje.

Za Vas, to znači:

- Da uvažavate i poštujete osobe čiji se stavovi mogu razlikovati od Vaših.
- Da rješavate nesuglasice ili sukobe na uljudan i konstruktivan način.
- Da budete puni poštovanja i dostojanstveni kada razgovarate o aktivnostima naše kompanije, o zaposlenima i drugim zainteresiranim stranama.
- Da znate kako prepoznati uznemiravanje i prijaviti ga ako ga vidite.

Dublje istraživanje

Općenito, uznemiravanje je svako ponašanje koje nije dobrodošlo. Primjeri uznemiravanja na radnom mjestu uključuju, ali nisu ograničeni na:

- Maltretiranje;
- Komentare ili šale kojima se omalovažava, ismijava ili zastrašuje;
- Uvredljive e-poruke, poruke, objave, fotografije ili videozapise;
- Prijetnje upućene usmeno ili pismeno;
- Fizičke napade ili agresiju;
- Seksualne komentare, traženje seksualnih usluga ili nepoželjni seksualni pristupi; ili
- Komentari ili ponašanje vezano za seksualnu orijentaciju ili rod druge osobe.

Predvodite svojim primjerom

Naša kompanija teži održavanju pravednog radnog mjesta podsticanjem atmosfere dostojanstva, poštovanja, povjerenja i odgovornosti koja je u skladu s našim vrijednostima i važećim zakonima o radu. Naša očekivanja se odražavaju u našim programima ljudskih resursa, koji su osmišljeni da pomognu zaposlenima da napreduju i rastu zajedno, kao i u načinu na koji komuniciramo s trećim stranama. Posvećeni smo tome da članove Upravnog odbora, zaposlenike i treće strane smatramo odgovornima za njihove postupke u kontekstu njihovih funkcija.

Broj dokumenta	Verzija	Vlasnik dokumenta	Odobreno od	Datum	Period pregleda	Sljedeći pregled
DPM-BH-PL-001	001	Izvršni odbor	Upravni odbor	01/11/25	3 god.	31/07/28

Kodeks poslovnog ponašanja i etike

POLITIKA

Raznolikost, jednakost i inkluzija

Pravilno postupanje:

Razumijemo da raznolik tim podržava efikasno donošenje odluka, snažne poslovne rezultate i kontinuirane inovacije. Naša kompanija ne tolerira nikakav oblik diskriminacije i posvećena je pružanju jednake mogućnosti svim osobama da učestvuju i razvijaju svoj puni potencijal unutar naše kompanije. Diskriminacija je zabranjena na osnovu rase, vjere, boje kože, rodnog identiteta i izražavanja, seksualne orijentacije, bračnog statusa, nacionalnog ili etničkog porijekla, porijekla iz drugih zemalja, starosti, invaliditeta ili fizičkih sposobnosti ili bilo kojih drugih karakteristika zaštićenih važećim zakonima u bilo kojoj zemlji u kojoj poslujemo.

Za Vas, to znači:

- Da donosite odluke o zaposlenju, uključujući one koje uključuju angažiranje, unapređenje, premještanje, otkaz, stope plate i obuku, na osnovu kvalifikacija, radnih učinaka i sposobnosti.
- Da radite i sarađujete s drugima na radnom mjestu bez obzira na njihov izgled, porijeklo ili uvjerenja.
- Da slušate druge i budete otvorenog uma prilikom dijeljenja ideja i razgovora o idejama i različitim perspektivama.

Dublje istraživanje

U nekim slučajevima, lokalni zakoni mogu propisati specifična ograničenja za pojedinačne pozicije, odnosno zahtjevi pozicije mogu zahtijevati razmatranje faktora koji nisu potrebni za većinu drugih poslova - na primjer, pozicija koja zahtijeva od zaposlenika da bude u stanju da podigne određenu težinu. U tim slučajevima, pridržavamo se tih primjenjivih zahtjeva, uz održavanje naše posvećenosti raznolikosti i inkluziji.



Broj dokumenta	Verzija	Vlasnik dokumenta	Odobreno od	Datum	Period pregleda	Sljedeći pregled
DPM-BH-PL-001	001	Izvršni odbor	Upravni odbor	01/11/25	3 god.	31/07/28

Kodeks poslovnog ponašanja i etike

POLITIKA

Posluujemo transparentno i štitimo imovinu i podatke kompanije

Imovina i podaci kompanije

Pravilno postupanje:

Efikasno i sigurno poslovanje naše kompanije zavisi od zaštite imovine naše kompanije. Svi imamo dužnost da tu imovinu koristimo mudro i efikasno, štiteći je od krađe, gubitka ili oštećenja, neprimjerene upotrebe ili drugih oblika prevare.

Podaci kompanije spadaju među našu najvrjedniju imovinu. Svi nejavni podaci kompanije su povjerljivi. Mogu se dijeliti samo u skladu sa zahtjevima Politike kompanije o objavljivanju podataka i trgovanju na osnovu povlaštenih podataka i moraju se zaštititi kako je propisano Politikom zaštite podataka kompanije.

Za Vas, to znači:

- Da imovinu kompanije koristite mudro, isključivo za predviđene svrhe i nikada za ličnu korist.
- Da preduzimate odgovarajuće korake kako biste zaštitili imovinu od krađe, gubitka ili oštećenja.
- Da se pridržavate protokola za ulazak i izlazak iz prostorija kompanije.
- Da rukujete opremom kompanije u skladu s uputstvima za upotrebu i dokumentima o politici zdravlja i sigurnosti na radu.
- Da redovno ažurirate lozinke za računar i mrežu i odgovorno koristite informacione sisteme i aplikacije, u skladu s dokumentima o politici informacionih tehnologija.
- Da finansijskom imovinom upravljate u skladu s dokumentima o finansijskoj politici.
- Da čuvate povjerljivost podataka naše kompanije.
- Da odmah prijavite sigurnosne propuste ili incidente.



Broj dokumenta	Verzija	Vlasnik dokumenta	Odobreno od	Datum	Period pregleda	Sljedeći pregled
DPM-BH-PL-001	001	Izvršni odbor	Upravni odbor	01/11/25	3 god.	31/07/28

Kodeks poslovnog ponašanja i etike

POLITIKA

Dublje istraživanje

Koji su neki primjeri imovine kompanije?

- Finansijska imovina: gotovina ili finansijski instrumenti;
- Materijalna imovina: zemljište, zgrade, namještaj, ugradbeni elementi, oprema, potrošni materijal, računari i vozila;
- Nematerijalna imovina: Podaci kompanije, informaciono-tehnološki sistemi i mreže, patenti, zaštitni znakovi, autorska prava, logotipi, imena i reputacija naše kompanije.

Koji su neki primjeri podataka kompanije?

Podaci kompanije obuhvataju sve podatke kompanije, uključujući njeno poslovanje, finansijske učinke, poslovne rezultate, izgled ili bilo koje druge podatke sadržane u njenim knjigama, evidencijama ili bazama podataka. Također uključuju sve lične podatke koje kompanija prikuplja, koristi ili pohranjuje.

Otključavanje resursa: *Politika zaštite podataka i Politika objavljivanja podataka i trgovanja na osnovu povlašćenih podataka*



Broj dokumenta	Verzija	Vlasnik dokumenta	Odobreno od	Datum	Period pregleda	Sljedeći pregled
DPM-BH-PL-001	001	Izvršni odbor	Upravni odbor	01/11/25	3 god.	31/07/28

Kodeks poslovnog ponašanja i etike

POLITIKA

Zaštita ličnih podataka

Pravilno postupanje:

U našem radu možemo pristupiti ličnim podacima o kolegama i trećim stranama, kao što su konsultanti, dobavljači, osobe koje se prijavljuju na konkurse i korisnici donacija ili sponzorstava. Posvećeni smo pažljivom rukovanju tim podacima i poštovanju prava pojedinaca na privatnost. Zaštita ličnih podataka njeguje povjerenje između svakog od nas i ljudi s kojima komuniciramo.

Za Vas, to znači:

- Da znate kako prepoznati lične podatke i razumijete principe kojih se morate pridržavati prilikom rukovanja takvim podacima.
- Da prikupljate i koristite lične podatke samo u zakonite svrhe i u mjeri u kojoj je to razumno neophodno za ispunjavanje poslovnih potreba naše kompanije.
- Da lične podatke dijelite samo kada postoji legitiman poslovni razlog, zakonska obaveza ili na zahtjev dotične osobe.
- Da sigurno pohranjujete, prenosite i uništavate lične podatke u skladu s primjenjivim zahtjevima.
- Da vodite računa o sprječavanju neovlaštenog otkrivanja.
- Da odmah prijavite svaku stvarnu krađu ili sumnju na krađu, slučajni gubitak ili neovlašteni pristup, uništenje ili izmjenu ličnih podataka.

Dublje istraživanje

- **Lični podaci** su svi podaci koji se mogu koristiti za identifikaciju određene osobe. To uključuje osnovne podatke poput imena ili broja telefona osobe, kao i druge identifikatore poput datuma rođenja, kućne adrese ili ličnog identifikacionog broja.
- **Lični podaci**, kao što su zdravstveni ili medicinski podaci ili informacije koje otkrivaju seksualnu orijentaciju, rasno ili etničko porijeklo određene osobe ili vjerska ili filozofska uvjerenja, smatraju se osjetljivim ličnim podacima i s njima se mora postupati s posebnim oprezom.

Predvodite svojim primjerom

Prilikom korištenja novih alata informacionih tehnologija, uključujući alate umjetne inteligencije (AI), uzmite u obzir potencijalne rizike, kao što su uticaji na privatnost, sigurnost, povjerljivost i intelektualno vlasništvo. Uvijek zastanite, razmislite i potražite savjet prije korištenja ovih alata.

Otključavanje resursa: Standard za privatnost

Broj dokumenta	Verzija	Vlasnik dokumenta	Odobreno od	Datum	Period pregleda	Sljedeći pregled
DPM-BH-PL-001	001	Izvršni odbor	Upravni odbor	01/11/25	3 god.	31/07/28

Kodeks poslovnog ponašanja i etike

POLITIKA

Trgovanje na osnovu povlaštenih informacija

Pravilno postupanje:

Dok radite u kompaniji ili s kompanijom, možete vidjeti ili saznati materijalne podatke o našoj kompaniji ili našim trećim stranama. Trgovanje vrijednosnim papirima DPM-a ili tih trećih strana ili omogućavanje drugima da to čine dijeljenjem nejavnih materijalnih podataka narušava povjerenje koje su nam ukazali naši investitori i javnost. To je također neetično i nezakonito. Ove zabrane poznate su kao zabrane „trgovanja na osnovu povlaštenih podataka“, „dojavljivanja“ i „preporučivanja trgovine“ i primjenjuju se ne samo na nas, već i na članove naše porodice, sve ostale koji žive u našem domaćinstvu i bilo koji pravni subjekt koji kontroliramo.

Za Vas, to znači:

- Da nikada ne kupujete ili prodajte vrijednosne papire (kao što su dionice, opcije itd.) DPM-a ili bilo koje od naših trećih strana dok posjedujete nejavne materijalne podatke.
- Da nikada ne dijelite nejavne materijalne podatke ni sa kim za njihovu upotrebu pri kupovini ili prodaji vrijednosnih papira DPM-a ili bilo koje od naših trećih strana.
- Da prije trgovanja vrijednosnim papirima DPM-a ili bilo koje od naših trećih strana, uvijek potvrdite da ne podliježete zabrani trgovanja („periodu zabrane“) i provjerite da li trebate dobiti prethodno odobrenje za transakciju u skladu s Politikom kompanije o objavljivanju podataka i trgovanju na osnovu povlaštenih podataka.

Dublje istraživanje

Podaci su „materijalni“ ako bi ih razuman investitor smatrao važnim pri odlučivanju o kupovini ili prodaji kompanije na koju se ti podaci odnose. Podaci su „nejavni“ ako nisu široko saopćeni investitorskoj javnosti.

Evo nekoliko primjera podataka koje se mogu smatrati „materijalnim“ u vezi s našom kompanijom:

- Kvartalni ili godišnji rezultati proizvodnje, troškovi, prihodi i drugi finansijski podaci;
- Promjene u rezervama i resursima kompanije;
- Razvoj događaja u vezi s licencama za rudarstvo i istraživanje ili ekološkim, radnim i drugim osnovnim dozvolama kompanije;
- Promjene u upravi;
- Akvizicije, dezinvesticije ili druge korporativne transakcije; i
- Tekući sudski sporovi ili potencijalni zahtjevi.

Otključavanje resursa: *Politika objavljivanja podataka i trgovanja na osnovu povlaštenih podataka*



Broj dokumenta	Verzija	Vlasnik dokumenta	Odobreno od	Datum	Period pregleda	Sljedeći pregled
DPM-BH-PL-001	001	Izvršni odbor	Upravni odbor	01/11/25	3 god.	31/07/28

Kodeks poslovnog ponašanja i etike

POLITIKA

Javno objavljivanje, knjige i evidencije

Pravilno postupanje:

Naša kompanija je posvećena tačnom, pravovremenom i uravnoteženom objavljivanju svih bitnih informacija javnosti u izvještajima i dokumentima podnesenim kanadskim regulatorima vrijednosnih papira i u drugim javnim komunikacijama. Ne toleriramo propuste u ili falsifikovanje finansijskih ili operativnih evidencija, niti lažno predstavljanje finansijskih ili operativnih rezultata. Sva naša javna objavljivanja moraju biti u skladu s Politikom kompanije o objavljivanju podataka i trgovanju na osnovu povlaštenih podataka.

Za Vas, to znači:

- Da dostavljate tačne, potpune i pravovremene podatke, uključujući sigurnosne, finansijske, operativne i kadrovske evidencije i izvještaje.
- Da vodite dokumentaciju koja potkrepljuje evidentirane podatke i osigurate da dokumentirane transakcije predstavljaju stvarnu prirodu događaja koji su ih izazvali.
- Da nikada ne koristiti niti odobravati korištenje neotkrivenih ili neregistrovanih računa, kao što su tajni računi glavne knjige ili „skriveni“ fondovi.
- Da pratite izvještaje o troškovima, plaćanja trećim stranama, stanja računa, knjigovodstvene unose, podatke o platama i odstupanja od budžeta radi utvrđivanja nepravilnosti.
- Da primjenjujete odgovarajuće računovodstvene principe i standarde, ako ste uključeni u pripremu finansijskih izvještaja ili srodnih podataka.
- Da odmah obavijestite upravu o svim značajnim informacijama ili dešavanjima u vezi s kompanijom koje još nisu javno objavljene, kao i o svim neistinitim ili obmanjujućim informacijama u javnim objavama kompanije za koje saznate.

Dublje istraživanje

Upravljam velikom količinom podataka. Vođenje tačnih i potpunih evidencija gradi povjerenje kod naših vanjskih zainteresiranih strana i podržava efikasno poslovanje. Evidencije kompanije moraju se čuvati u određenim periodima utvrđenim na osnovu važećih zakona, ugovornih obaveza ili drugih poslovnih razloga, u skladu s Politikom zaštite podataka kompanije.

Otključavanje resursa: *Politika objavljivanja podataka, Politika trgovanja na osnovu povlaštenih podataka i Politika zaštite podataka.*



Broj dokumenta	Verzija	Vlasnik dokumenta	Odobreno od	Datum	Period pregleda	Sljedeći pregled
DPM-BH-PL-001	001	Izvršni odbor	Upravni odbor	01/11/25	3 god.	31/07/28

Kodeks poslovnog ponašanja i etike

POLITIKA

Javno istupanje

Pravilno postupanje:

Kada predstavljamo kompaniju, moramo govoriti jednim, dosljednim glasom i pružati javnosti tačne, jasne i pouzdane informacije. To zahtijeva potpuno razumijevanje strateških ciljeva i poslovanja naše kompanije. Iz tog razloga, samo glavni izvršni direktor, glavni finansijski direktor i druge osobe posebno ovlaštene u skladu s Politikom kompanije o objavljivanju podataka i trgovanju na osnovu povlaštenih podataka mogu govoriti medijima, analitičarima i investitorima u ime kompanije.

Za Vas, to znači:

- Da komunicirate s medijima, finansijskim analitičarima ili investitorima o našoj kompaniji samo ako imate odgovarajuću dozvolu za to.
- Da odmah obavijestite bilo kojeg od ovlaštenih glasnogovornika kompanije ako primite upite od medija, analitičara ili investitora o našoj kompaniji.
- Da pokažete profesionalan ton pun poštovanja kad god komunicirate, bilo da šaljete e-poštu, razgovarate lično ili objavljujete objave na društvenim mrežama.

Dublje istraživanje

Korištenje društvenih medija

Korištenje društvenih medija je još jedan oblik „javnog istupa“. Iako društveni mediji mogu biti efikasan način komunikacije o našoj kompaniji, neodgovorne radnje mogu biti i štetne za našu reputaciju.

Prilikom korištenja društvenih medija:

- Nemojte govoriti ili objavljivati objave u ime kompanije osim ako za to nemate dozvolu. Ako Vam nije dozvoljeno da govorite u ime kompanije, jasno dajte do znanja da Vaše objave odražavaju Vaše lične stavove, a ne stavove kompanije.
- Nemojte otkrivati nikakve nejavne podatke kompanije.
- Nikada ne objavljujte uznemirujući, klevetnički, nezakonit ili uvredljiv sadržaj ili komentare.

Otključavanje resursa: *Politika objavljivanja podataka i trgovanja na osnovu povlaštenih podataka*

Broj dokumenta	Verzija	Vlasnik dokumenta	Odobreno od	Datum	Period pregleda	Sljedeći pregled
DPM-BH-PL-001	001	Izvršni odbor	Upravni odbor	01/11/25	3 god.	31/07/28

Kodeks poslovnog ponašanja i etike

POLITIKA

Poslujemo s integritetom

Borba protiv mita i korupcije

Pravilno postupanje

Naš ugled se gradi na našem integritetu i etičkom poslovnom ponašanju. Strogo zabranjujemo uzimanje ili davanje mita i korupciju u svim njenim oblicima, bilo da se radi o našim poslovima s javnim službenicima ili našim odnosima s trećim stranama u komercijalnom okruženju. Naša kompanija se pridržava kanadskog Zakona o korupciji stranih javnih službenika i svih zakona o borbi protiv mita i korupcije koji važe u zemljama u kojima poslujemo, te od naših trećih strana zahtijevamo da čine isto.

Za Vas, to znači:

- Da se nikada ne upuštate u radnje mita ili korupciju niti da ih odobravate u interakcijama s javnim službenicima ili trećim stranama.
- Da prilikom poslovanja s trećim stranama, donosite odluke isključivo na osnovu cijene, kvalitete, usluge i prikladnosti za potrebe kompanije i da, direktno ili indirektno, ne dajete ili prihvatate bilo šta vrijedno kao nagradu za povoljan poslovni tretman ili za sticanje prednosti.
- Da kompaniji odmah prijavite sve zahtjeve za nepropisna plaćanja.
- Da vodite potpune i tačne evidencije, s odgovarajućom pratećom dokumentacijom, o svim plaćanjima državnim organima, javnim službenicima ili trećim stranama.
- Da sljedite naš proces dubinske analize trećih strana prilikom angažiranja trećih strana.

Dublje istraživanje

Šta je podmićivanje? Podmićivanje se dešava kada:

... neko **daje, nudi, obećava, ovlašćuje** ili pristaje da da ili ponudi,
 ... direktno ili indirektno (tražeći ili dozvoljavajući trećoj strani da postupa u naše ime)
 ... „**bilo šta vrijedno**“
 ... javnom službeniku, trećoj strani ili bilo kojoj drugoj vanjskoj zainteresiranoj strani
 ... u zamjenu za **posao** ili **prednost** koja se inače ne bi stekla ili zadržala.

Ko je javni službenik? Javni službenik uključuje svaku ili bilo koju od sljedećih osoba:

- Službenika ili zaposlenika vladinog organa, bilo izvršnog, zakonodavnog ili sudskog, neke zemlje ili političke podjedinice neke zemlje,
- Osobu na odgovornoj poziciji u javnoj međunarodnoj organizaciji (kao što su Ujedinjene nacije, Svjetska banka ili Međunarodni monetarni fond);
- Osobu na odgovornoj poziciji u kompaniji koja je u vlasništvu ili pod kontrolom vlade;
- Službenik političke stranke ili kandidat za javnu funkciju;

Broj dokumenta	Verzija	Vlasnik dokumenta	Odobreno od	Datum	Period pregleda	Sljedeći pregled
DPM-BH-PL-001	001	Izvršni odbor	Upravni odbor	01/11/25	3 god.	31/07/28

Kodeks poslovnog ponašanja i etike

POLITIKA

- Izabrani ili nasljedni službenik ili zaposlenik bilo kojeg vladinog organa koji predstavlja autohtone narode; ili
- Bilo koja druga osoba koja djeluje po uputama ili u korist bilo koje od gore navedenih osoba.

Šta je „korupcija“? „Korupcija“ je zloupotreba povjerene moći za privatnu korist.

Šta je „bilo šta vrijedno“? „Bilo šta vrijedno“ može biti više od samog novca. To može uključivati poklone i gostoprimstvo, dobrotvorne i političke priloge, zajmove, povlašteno zapošljavanje ili ugovaranje ili bilo koju drugu korist bilo koje vrste. Ne postoji minimalni prag vrijednosti za ove vrste nepropisnih plaćanja ili pogodnosti.

Šta su „olakšavajuća plaćanja“? „Olakšavajuća plaćanja“ su plaćanja koja se vrše kako bi se pokušao ubrzati ili zaobići proces. Naša kompanija zabranjuje ta plaćanja.

Predvodite svojim primjerom:

Važno je da svi shvatimo da naša kompanija može biti odgovorna za postupke naših trećih strana. Ako radite s trećim stranama:

- Pobrinite se da su provjerene u skladu s procesom kompanije za dubinsku analizu trećih strana;
- Aktivno pratite i prijavite znakove mita;
- Jasno stavite do znanja da naša kompanija nikada neće tolerirati podmićivanje; i
- Nikada ne koristite treću stranu da učini nešto nezakonito ili neetično u ime naše kompanije.

Otključavanje resursa: *Politika protiv mita i korupcije*



Broj dokumenta	Verzija	Vlasnik dokumenta	Odobreno od	Datum	Period pregleda	Sljedeći pregled
DPM-BH-PL-001	001	Izvršni odbor	Upravni odbor	01/11/25	3 god.	31/07/28

Kodeks poslovnog ponašanja i etike

POLITIKA

Sukob interesa

Pravilno postupanje:

Imamo obavezu da uvijek postupamo u najboljem interesu kompanije, bez uticaja ličnih interesa ili odnosa. Sukob interesa može nastati kada imate lični interes koji ometa, ili izgleda kao da ometa, Vašu sposobnost da objektivno i korektno obavljate svoj posao.

Za Vas, to znači:

- Da izbjegavate situacije u kojima bi lični ili privatni interesi mogli biti u sukobu, ili čak izgledati kao da su u sukobu, s interesima kompanije.
- Da potražite savjet od svog neposredno nadređenog, bilo kojeg člana Odjela ljudskih resursa ili bilo kojeg stručnjaka za usklađenost ako imate potencijalni sukob interesa.
- Da prijavite sve stvarne ili potencijalne sukobe interesa u pisanoj formi svom neposredno nadređenom, voditelju Odjela ljudskih resursa u Vašoj poslovnoj jedinici ili bilo kojem stručnjaku za usklađenost.

Dublje istraživanje

Postoje određene situacije koje stvaraju veću vjerovatnoću stvarnog ili percipiranog sukoba interesa. Budite ih svjesni i postupajte s oprezom u bilo kojoj od sljedećih ličnih situacija:

- **Lični odnosi na poslu** – Kada donosite odluke u vezi s trećim stranama, postupajte u najboljem interesu za kompaniju.
- **Poslovi s trećim stranama** – Kada donosite odluke o trećim stranama, postupajte u najboljem interesu kompanije.
- **Konkurentne aktivnosti** – Nemojte se takmičiti s kompanijom niti iskorištavati ličnu korist od prilika za koje saznate, a koje bi mogle biti od interesa za kompaniju. Budite oprezni pri bilo kakvom udruživanju s konkurentom. Zatražite odobrenje od korporativnog službenika za usklađenost prije nego što investirate u ili prihvatite poziciju ili bilo koju drugu priliku u bilo kojoj kompaniji koja se takmiči s našom u metalnoj i rudarskoj industriji ili posluje s našom kompanijom.
- **Lični finansijski interesi** – Nemojte se dovoditi u poziciju u kojoj su Vaši vlastiti finansijski interesi u sukobu s interesima kompanije – na primjer, ulaganje u subjekt koji posluje ili želi poslovati s kompanijom ili iskorištavanje lične koristi od prilika za razvoj poslovanja.
- **Vanjske aktivnosti** – Ne upuštajte se u vanjske aktivnosti koje bi mogle diskreditirati kompaniju ili Vam oduzeti značajno vrijeme ili energiju s posla. To uključuje i prihvaćanje drugog posla koji bi mogao uticati na Vašu sposobnost da efikasno obavljate svoj posao za kompaniju.

Predvodite svojim primjerom

Sukob interesa može nastati kod bilo koga u bilo kojem trenutku, ponekad i bez upozorenja. Postojanje sukoba interesa samo po sebi nije kršenje Kodeksa, ali njegovo neprepoznavanje i neprijavlivanje može biti kršenje.



Broj dokumenta	Verzija	Vlasnik dokumenta	Odobreno od	Datum	Period pregleda	Sljedeći pregled
DPM-BH-PL-001	001	Izvršni odbor	Upravni odbor	01/11/25	3 god.	31/07/28

Kodeks poslovnog ponašanja i etike

POLITIKA

Zahtjevi u pogledu sukoba interesa ne sprječavaju nas da težimo vanjskim interesima. Umjesto toga, oni nam omogućavaju da transparentno ostvarimo svoje lične interese na način koji ne ugrožava interese kompanije.

Pokloni i gostoprimstvo

Pravilno postupanje:

Pokloni i gostoprimstvo mogu igrati važnu ulogu u izgradnji poslovnih odnosa. Međutim, ovisno o njihovoj vrijednosti i prirodi, mogu se smatrati i mitom ili stvoriti sukob interesa, kao što je objašnjeno u prethodnim odjeljcima Kodeksa. Stoga moramo biti oprezni kad god prihvatamo ili nudimo bilo kakve poklone ili gostoprimstvo.

U našoj kompaniji ne nudimo niti prihvatamo poklone ili gostoprimstvo (što uključuje, između ostalog, prijevoz, smještaj, obroke i zabavu) ako to može ili se može činiti da neprimjereno utiče na poslovne odnose kompanije, da stvara obaveze, da se time krši zakon i/ili naša dokumenta o politici ili da to na drugi način utiče na ugled kompanije.

Za Vas, to znači:

- Da donosite ispravne poslovne odluke i budete umjereni i diskretni prilikom davanja ili primanja poslovnih usluga.
- Da obavijestite svog neposredno nadređenog ili bilo kojeg stručnjaka za usklađenost ako Vam je ponuđen poklon ili ako ste pozvani na događaj koji se čini neprikladnim.
- Da prije davanja ili nuđenja poklona ili gostoprimstva javnom službeniku zatražite savjet i odobrenje od korporativnog službenika za usklađenost.
- Da evidentirate poklone i gostoprimstva u knjigama kompanije u skladu s procedurama koje se primjenjuju u svakoj odgovarajućoj poslovnoj jedinici.

Dublje istraživanje

Pokloni i gostoprimstvo koji su obično prihvatljivi

Pokloni i gostoprimstvo su obično prihvatljivi ako su:

- Nominalne vrijednosti ili razumne cijene (ovo može varirati od zemlje do zemlje i to će odrediti voditelji poslovnih jedinica);
- Ako se rijetko razmjenjuju;
- Ako su uobičajeni za industriju ili poslovnu praksu općenito; i
- Ako nastaju u redovnom toku poslovanja i namijenjeni su promoviranju dobrih poslovnih odnosa.

Broj dokumenta	Verzija	Vlasnik dokumenta	Odobreno od	Datum	Period pregleda	Sljedeći pregled
DPM-BH-PL-001	001	Izvršni odbor	Upravni odbor	01/11/25	3 god.	31/07/28

Kodeks poslovnog ponašanja i etike

POLITIKA

Pokloni i gostoprimstvo koji nikada nisu prihvatljivi

Pokloni i gostoprimstvo nisu prihvatljivi ako su:

- Gotovina ili ekvivalenti gotovine (kao što su poklon kartice);
- Ako se razmjenjuju u zamjenu za nešto, kao što je poslovna prednost, usluge ili druge pogodnosti („quid pro quo“); ili
- Ako se razmjenjuju tokom tendera za ugovor, pregovora ili dodjele

Političke aktivnosti i doprinosi

Pravilno postupanje:

Važno je da naša Kompanija održava kontinuirani dijalog s vladinim organima i kreatorima politika kako bi se uključila u pitanja koja bi mogla uticati na naše poslovanje i operacije. Kompanija može biti uključena u sačinjavanje zakona, propisa i javnih politika, pod uvjetom da je to u skladu sa svim zakonskim zahtjevima koji se primjenjuju na takvo učešće i nakon koordinacije sa korporativnim službenikom za usklađenost i glavnim izvršnim direktorom.

Kompanija će poštovati neutralnost u odnosu na političke stranke i kandidate za javne funkcije. Ni ime ni imovina naše kompanije neće se koristiti za promoviranje interesa političkih stranaka ili kandidata za javne funkcije.

Za Vas, to znači:

- Da svoje lične političke aktivnosti odvojite od svog posla u kompaniji.
- Da jasno stavite do znanja da je Vaša politička podrška Vaša vlastita, a ne podrška kompanije.
- Da ne koristite vrijeme, objekte ili bilo koje druge resurse kompanije za podršku ličnim političkim interesima.
- Da ne koristite svoju poziciju u kompaniji da biste prisiljavali ili vršili pritisak na druge osobe da daju političke doprinose, podržavaju ili se protive bilo kojim političkim kandidatima ili izborima.

Predvodite svojim primjerom

Ne ograničavamo članove Upravnog odbora, zaposlenike ili treće strane da učestvuju u političkom procesu u svom ličnom svojstvu, međutim, ako se odlučite za to, morate uložiti sve napore da ne ostavite utisak da postupate u ime Kompanije. Nikome nećemo nadoknaditi novac ili lično vrijeme utrošeno na političke kampanje.

Otključavanje resursa: Politika protiv mita i korupcije

Broj dokumenta	Verzija	Vlasnik dokumenta	Odobreno od	Datum	Period pregleda	Sljedeći pregled
DPM-BH-PL-001	001	Izvršni odbor	Upravni odbor	01/11/25	3 god.	31/07/28

Kodeks poslovnog ponašanja i etike

POLITIKA

Sankcije i kontrola trgovine

Pravilno postupanje:

Naša kompanija posluje globalno i važno je da se pridržavamo svih sankcija i mjera kontrole trgovine koje se primjenjuju na našu kompaniju. Posvećeni smo izbjegavanju transakcija ili drugih aktivnosti koje bi mogle kršiti ili omogućiti kršenje tih mjera.

Za Vas, to znači:

- Da razumijete kako se sankcije i kontrole trgovine primjenjuju na Vašu funkciju i odgovornosti.
- Da prepoznate da postoje određena mjesta i osobe s kojima ne možemo poslovati.
- Da poznajete svoje poslovne partnere - ne samo Vaše direktne kontakte, već i bilo koju osobu, organizaciju ili zemlju uključenu u naše transakcije.
- Da provjerite da li je svaka transakcija koju obavljate u skladu s primjenjivim sankcijama prije nego što obavežete kompaniju.
- Da se posavjetujete sa svojim lokalnim stručnjakom za usklađenost ako niste sigurni u dozvoljenost poslovanja s određenom zemljom, regijom, osobom ili organizacijom.

Dublje istraživanje

- **Sankcije su restriktivne mjere koje nameću vladini organi i međunarodne organizacije iz razloga nacionalne sigurnosti i vanjske politike. Te mjere mogu biti finansijske i nefinansijske i mogu biti usmjerene na određene okruge, regije, organizacije ili osobe. Ključne vrste sankcija uključuju zabrane poslovanja s određenim subjektima i osobama, ograničenja trgovine određenom robom, uslugama i tehnologijom te sveobuhvatne zabrane poslovanja s određenim okruzima ili teritorijama.**
- **Trgovinske kontrole** su trgovinska ograničenja koja nameću vladini organi i međunarodne organizacije protiv određenih okruga, regija, organizacija ili osoba. Primjeri trgovinskih kontrola uključuju ograničenja uvoza i izvoza i zahtjeve za licenciranje.

Predvodite svojim primjerom

- **Budite na oprezu da nema znakova upozorenja koji ukazuju na rizik od kršenja sankcija.**

Broj dokumenta	Verzija	Vlasnik dokumenta	Odobreno od	Datum	Period pregleda	Sljedeći pregled
DPM-BH-PL-001	001	Izvršni odbor	Upravni odbor	01/11/25	3 god.	31/07/28

Kodeks poslovnog ponašanja i etike

POLITIKA

Pranje novca

Pravilno postupanje:

Kompanija je posvećena poslovanju samo s uglednim trećim stranama koje su uključene u legitimne poslovne aktivnosti i čija sredstva potiču iz legitimnih izvora. Nastojimo osigurati da naše poslovanje ne koriste drugi kako bi sredstva ostvarena ilegalnim aktivnostima prenijeli u legitimnu trgovinu.

Za Vas, to znači:

- Da slijedite naš proces dubinske analize treće strane prije angažovanja treće strane i tokom poslovnog odnosa s njom.
- Da budete oprezni i shvatite kako prepoznati potencijalne signale upozorenja koji ukazuju na neobičnu ili sumnjivu aktivnost.
- Da pazite na transakcije koje ne izgledaju ispravno - od netačnog računovodstva do neobičnih isplata gotovine i neobičnih zahtjeva.

Dublje istraživanje

Pranje novca je proces kojim se novac stečen nezakonitim aktivnostima infiltrira u svijet legalnih finansija i poslovanja kako bi se sakrilo porijeklo novca.



Broj dokumenta	Verzija	Vlasnik dokumenta	Odobreno od	Datum	Period pregleda	Sljedeći pregled
DPM-BH-PL-001	001	Izvršni odbor	Upravni odbor	01/11/25	3 god.	31/07/28

Kodeks poslovnog ponašanja i etike

POLITIKA

Antikonkurentske prakse

Pravilno postupanje:

Naša kompanija je posvećena poštenoj konkurenciji i uvjerenju da je ona fundamentalna za postojanje sistema slobodnog poduzetništva i ekonomskog razvoja. Širom svijeta postoje zakoni koji zabranjuju ograničenja trgovine, nepoštene prakse ili zloupotrebu ekonomske moći. Nećemo sklapati aranžmane koji nezakonito ograničavaju našu sposobnost da konkuriramo drugim kompanijama ili sposobnost bilo koje druge kompanije da slobodno konkurira našoj kompaniji.

Za Vas, to znači:

- Da održavate profesionalnu distancu od konkurencije i izbjegavate kontakt koji može stvoriti privid neprimjerenih aranžmana, sporednih poslova ili neformalnih sporazuma.
- Da se ne upuštate u bilo kakvu komunikaciju s konkurentom u vezi s poslovanjem ili poslovnim prilikama naše kompanije bez prethodnog odobrenja izvršnog direktora.
- Da izbjegavate svaku situaciju u kojoj bi nejavni podaci kompanije mogli dospjeti u ruke konkurenta.
- Da koristite samo etička sredstva za prikupljanje informacija o našim konkurentima.

Dublje istraživanje

Evo nekoliko primjera zabranjenih sporazuma s konkurentima:

- Sporazumi o određivanju ili kontroli cijena;
- Sporazumi o ograničavanju konkurencije između dobavljača;
- Sporazumi o koordinaciji ili dodjeli ponuda; ili
- Sporazumi o neposlovanju s drugom kompanijom.



Broj dokumenta	Verzija	Vlasnik dokumenta	Odobreno od	Datum	Period pregleda	Sljedeći pregled
DPM-BH-PL-001	001	Izvršni odbor	Upravni odbor	01/11/25	3 god.	31/07/28

Kodeks poslovnog ponašanja i etike

POLITIKA

III. Svi imamo ulogu u našem Kodeksu

Svi mi u kompaniji igramo važnu ulogu u poštivanju našeg Kodeksa i djelovanju u skladu s vrijednostima naše kompanije.

Upravni odbor DPM-a

U sklopu svoje ukupne odgovornosti za podršku kulturi etičkog poslovnog ponašanja, Upravni odbor DPM-a:

- Nadzire primjenu i poštivanje Kodeksa;
- Pregleda i odobrava sve izmjene Kodeksa;
- Prima izvještaje o nedoličnom ponašanju ili zabrinutostima u vezi s Kodeksom; i
- Pregleda i odobrava zahtjeve za odricanje od odgovornosti, kada je to prikladno.

Korporativni službenik za usklađenost

Kao lice programa usklađenosti i etike kompanije i glavni zagovornik etičkog poslovnog ponašanja, korporativni službenik za usklađenost ima odgovornost da:

- Pruža redovnu obuku o ovom Kodeksu i kontinuiranu podršku;
- Daje smjernice i rješava zabrinutosti vezane za etička pitanja i usklađenost;
- Uspostavlja odgovarajuća sredstva za prijavu nepravilnosti i nedoličnog ponašanja;
- Prati usklađenost i istražuje probleme i prijavljena kršenja; i
- Redovno izvještava Upravni odbor DPM-a i njegove relevantne odbore o pitanjima koja se odnose na Kodeks, prijave nepravilnosti, povezane istrage i korektivne mjere.

Korporativnom službeniku za usklađenost pomažu stručnjaci za usklađenost u svakoj zemlji u kojoj posluje.

Uprava

Ako upravljate ili nadgledate druge, stavljeni ste u posebnu poziciju povjerenja. Da biste održali to povjerenje, uvijek:

- Budite primjer postupajući s integritetom;
- Osigurajte da Vam podređeni zaposlenici prođu obuku o Kodeksu, povezanim dokumentima o politici i zakonima i propisima koji se primjenjuju na njihov rad;
- Budite dostupni da pružite savjete zaposlenicima i trećim stranama u njihovom području/područjima odgovornosti o gore navedenim pitanjima; i
- Potaknite druge da postavljaju pitanja i iznesu zabrinutosti, te pomozite u usmjeravanju upita i/ili zabrinutosti odgovarajućim resursima.

Broj dokumenta	Verzija	Vlasnik dokumenta	Odobreno od	Datum	Period pregleda	Sljedeći pregled
DPM-BH-PL-001	001	Izvršni odbor	Upravni odbor	01/11/25	3 god.	31/07/28

Kodeks poslovnog ponašanja i etike

POLITIKA

Svi članovi Upravnog odbora i zaposlenici

Svi imamo zajedničku obavezu da postupamo s integritetom i u skladu s našim vrijednostima. Da biste to učinili, morate:

- Pažljivo pročitati Kodeks i sve povezane dokumente o politici i potvrditi, potpisivanjem potvrde, da razumijete i slažete se da ćete poštivati zahtjeve Kodeksa;
- Učestvovati u obaveznim obukama o Kodeksu i drugim obukama o usklađenosti i/ili ponovo potvrditi svoje razumijevanje i dostaviti potvrde o usklađenosti sa zahtjevima Kodeksa;
- Pratiti postupke trećih strana za koje ste odgovorni u pogledu usklađenosti s principima utvrđenim u ovom Kodeksu; i
- Zatražiti pojašnjenje kada ste u nedoumici o bilo kojoj od odgovornosti objašnjenih u bilo kojem dokumentu o politici.

Treće strane

Pažljivo biramo treće strane i računamo na njih da će pozitivno odražavati kompaniju. Kao naša treća strana, dužni ste:

- Dijeliti našu predanost etici i usklađenosti;
- Pridržavati se načela u skladu s načelima ovog Kodeksa i
- Kada se okolnosti primjenjuju, pridržavati se ovog Kodeksa i educirati svoje ključno osoblje koje posluje s našom kompanijom kako bi razumjeli i slijedili zahtjeve Kodeksa.

Broj dokumenta	Verzija	Vlasnik dokumenta	Odobreno od	Datum	Period pregleda	Sljedeći pregled
DPM-BH-PL-001	001	Izvršni odbor	Upravni odbor	01/11/25	3 god.	31/07/28

Kodeks poslovnog ponašanja i etike

POLITIKA

IV. Poštivanje ovog Kodeksa

Naša kompanija vrlo ozbiljno shvata poštivanje ovog Kodeksa, bez obzira na Vašu funkciju. Kršenja ovog Kodeksa tretiraju se kao ozbiljna pitanja. Nepoštivanje Kodeksa i drugih dokumenata o politici kompanije ili drugo nepošteno i neetično ponašanje može rezultirati korektivnim mjerama od strane kompanije.

Po pravilu, nije dozvoljeno izuzeće od poštivanja Kodeksa. Međutim, mogu se razmotriti izuzetne okolnosti i, uz odgovarajuću podršku, Upravni odbor DPM-a može odobriti izuzeće od Kodeksa u korist člana Upravnog odbora ili člana Izvršnog odbora, a glavni izvršni direktor ili glavni pravni savjetnik DPM-a - u korist bilo kojeg drugog zaposlenika. Svako odobreno izuzeće ili drugo odstupanje od ovog Kodeksa koje predstavlja materijalnu promjenu u odnosu na kompaniju mora se odmah objaviti, kako to zahtijevaju zakoni i propisi o vrijednosnim papirima koji se primjenjuju na kompaniju.

V. Datum stupanja na snagu i revizija Kodeksa

Ovu verziju Kodeksa odobrio je Upravni odbor DPM-a 30.7.2025. godine i stupa na snagu 1.11.2025. godine.

Kompanija će revidirati Kodeks svake tri godine i ažurirati ga, po potrebi, uz odobrenje Upravnog odbora DPM-a



Broj dokumenta	Verzija	Vlasnik dokumenta	Odobreno od	Datum	Period pregleda	Sljedeći pregled
DPM-BH-PL-001	001	Izvršni odbor	Upravni odbor	01/11/25	3 god.	31/07/28