



**ЕТИЧЕН КОДЕКС НА ПОВЕДЕНИЕ
НА СЛУЖИТЕЛИТЕ
НА**

„СОФАРМА” АД

2025

СЪДЪРЖАНИЕ

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ	3
II. ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ НА СЛУЖИТЕЛИТЕ НА „СОФАРМА” АД	3
III. ЛИЧНО ПОВЕДЕНИЕ	4
IV. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ МЕЖДУ СЛУЖИТЕЛИТЕ	4
V. ПУБЛИЧЕН СТАТУТ	5
VI. КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ	5
VII. ПРЕДОТВРЯВАНЕ НА ИЗМАМИ И КОРУПЦИЯ	5
VIII. СТРУКТУРИ ЗА КОНТРОЛ ПО СПАЗВАНЕТО НА ЕТИЧНИЯ КОДЕКС	6
IX. ВЪТРЕШНА ИНФОРМАЦИЯ И КОНФИДЕНЦИАЛНОСТ	6
X. УСТОЙЧИВО РАЗВИТИЕ И КОРПОРАТИВНА ОТГОВОРНОСТ	6
XI. ЗАБРАНА ЗА ДЕТСКИ И ПРИНУДИТЕЛЕН ТРУД	6
XII. ЗАБРАНА ЗА ТОРМОЗ И ДИСКРИМИНАЦИЯ	7
XIII. ИНКЛУЗИВНОСТ И КУЛТУРНО МНОГООБРАЗИЕ	7
XIV. ЕТИЧНО ИЗПОЛЗВАНЕ НА ТЕХНОЛОГИИ И ЗАЩИТА НА ДАННИ	7
XV. ЦИФРОВА ЕТИКА	7
XVI. ИЗПЪЛНЕНИЕ	8

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1 Този кодекс определя правилата за поведение на служителите на „СОФАРМА“ АД и има за цел да установи нормите за етично и професионално поведение във всички аспекти на дейността им, да предотврати възможностите за допускане на прояви на бюрокрация, корупция и други незаконни действия, като по този начин повиши общественото доверие в техния професионализъм и морал и утвърди авторитета на дружеството.

Чл. 2 (1) Работата на служителите на „Софарма“ АД е в унисон с ключовите ценности на Дружеството – Грижа, Екипност, Отговорност, Постоянно подобрене и Почтеност. Те ръководят действията, взаимоотношенията и вземането на решения, насърчавайки екипната работа, личната и професионалната отговорност, както и стремежа към развитие и спазване на най-високите етични стандарти. Ценностите са в основата на културата на „Софарма“ и служат като морален компас, който ни насочва напред и обединява усилията ни в една посока. Служителите на „СОФАРМА“ АД изпълняват служебните си задължения компетентно, обективно и добросъвестно, при стриктно спазване на изискванията, заложи от Дружеството и на законодателството в Република България, като с цялостното си поведение съдействат за повишаване доверието на акционерите на дружеството и интереса на потенциални нови инвеститори.

(2) С оглед публичния статут на „СОФАРМА“ АД, всички служители на дружеството, в зависимост от функциите, които изпълняват, се подчиняват на установените правила на корпоративно управление като стриктно съблюдават вътрешните актове на дружеството, изпълняват служебните си задължения точно и професионално и се стремят да подобряват ефективността на работата си в интерес на акционерите и на дружеството.

(3) Служителите на „СОФАРМА“ АД следват поведение, което не накърнява престижа на дружеството, не само при изпълнение на служебните си задължения, но и в обществения и личния си живот.

II. ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ НА СЛУЖИТЕЛИТЕ НА „СОФАРМА“ АД

Чл. 3 (1) Служителите на „СОФАРМА“ АД изпълняват служебните си задължения професионално и отговорно като не допускат личните им интереси или външни фактори да им повлияят върху качеството на изпълнение на възложената работа.

(2) Явяват се навреме на работа, в състояние, което им позволява да изпълняват служебните си задължения и отговорности, като не употребяват през работно време алкохол или други упойващи вещества и използват това време само за изпълнение на възложената работа с необходимото качество и в рамките на определените срокове.

Чл. 4 (1) Задължават се да спазват установената в дружеството йерархия на вътрешноорганизационните отношения като стриктно съблюдават вътрешните актове, нарежданията на непосредствения си ръководител и на ръководството на дружеството и не пречат на другите работници и служители да изпълняват техните задължения.

(2) Служителите не са длъжни да изпълняват неправомерни заповеди, издадени по установения ред, когато те съдържат очевидни за тях правонарушения.

(3) Обсъждат проблемите, с които се сблъскват в процеса на работа с непосредствените си ръководители или с управителния орган на дружеството.

Чл. 5 (1) Не допускат да бъдат поставяни във финансова зависимост или в друга обвързаност от външни лица или организации, както и да искат и да приемат подаръци, услуги, пари или други облаги, които могат да повлияят на изпълнението на служебните им задължения.

(2) Служителите на „СОФАРМА“ АД не могат да приемат подаръци или облаги, които биха могли да се възприемат като награда за извършване на работа, която влиза в служебните им задължения.

Чл. 6 (1) При изпълнение на служебните си задължения служителите на „СОФАРМА“ АД опазват поверените им технически средства и материали с дължимата грижа и не допускат използването им за лични цели. В случай на загуба или повреждане на поверено имущество, служителите са длъжни своевременно да информират непосредствения си ръководител.

(2) Служителите не разпространяват поверителни сведения и пазят доброто име на дружеството, като цялата информация, включително и тази, съдържаща лични данни по смисъла на Общия регламент относно защитата на данните (Регламент (ЕС) 2016/679) и ЗЗЛД, до която имат достъп в качеството им на служители на дружеството се използват само за изпълнение на служебните им задължения при спазване на правилата, технически и организационни мерки за защита на данните и информацията.

Чл. 7 Директорът за връзки с инвеститорите на дружеството изпълнява задълженията си с грижата на добър търговец по начин, който обосновано счита, че е в интерес на всички акционери на дружеството като ползва само информация, за която обосновано счита, че е достоверна и пълна като проявява лоялност към дружеството по смисъла на ЗППЦК.

III. ЛИЧНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 8 (1) При изпълнение на служебните си задължения, както и в обществените си отношения извън работното място служителите на „СОФАРМА“ АД се придържат към поведение, което не накърнява достойнството на личността и авторитета на дружеството.

(2) Служителите спазват благоприличието и деловия вид в облеклото, съответстващи на служебното им положение.

Чл. 9 Служителите не могат да участват в прояви, които са несъвместими с общопризнатите принципи на етично поведение и биха могли да накърнят професионалния им авторитет или престижа на дружеството.

Чл. 10 В зависимост от длъжностите, които заемат, служителите не могат да упражняват дейности, посочени в законодателството като несъвместими със задълженията и отговорностите им като служители на дружеството, както и да получават доходи от такива дейности.

IV. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ МЕЖДУ СЛУЖИТЕЛИТЕ

Чл. 11 (1) В отношенията си със свои колеги служителите на „СОФАРМА“ АД проявяват взаимно уважение и коректност, като не допускат поведение, което накърнява достойнството и правата на отделната личност, нито прояви на дискриминация.

(2) Ръководството на „СОФАРМА“ АД се стреми да изгражда позитивна и колегиална атмосфера на доверие между служителите, почтеност и зачитане на личността.

(3) Задължение на всеки служител е да бъде учтив към колегите си, да общува с вежлив и приветлив тон, да съдейства при изпълнението на поставените задачи и да създава гративно сътрудничество в рамките на екипа от служители за постигане на общите цели на „СОФАРМА“ АД.

(4) Служителите на „СОФАРМА“ АД зачитат мнението на колегите си и се съобразяват с правото им на личен живот.

(5) „СОФАРМА“ АД не допуска размяна на заплахи и обиди между служители, независимо дали са на професионална или лична основа. При такова поведение на служител, ръководството на дружеството предприема предвидените в закона мерки, включително и търсене на дисциплинарна отговорност.

(6) Задължение на всеки служител е да избягва конфронтационно поведение или действия, които заплашват здравето и безопасността на останалите служители или са в противовес с прилаганите от „СОФАРМА“ АД правила и политики.

(7) Всички служители на „СОФАРМА“ АД се съобразяват с йерархичната си подчиненост в рамките на установената вътрешна структура, като не допускат злоупотреби със служебното си положение, изразяващи се в оказване на натиск или тормоз под каквато й да е форма спрямо подчинени служители.

Чл. 12 Когато професионалните или служебни противоречия между колеги не могат да бъдат разрешени от самите тях, те търсят съдействие от страна на непосредствения им ръководител или сигнализират Комисията по етика.

V. ПУБЛИЧЕН СТАТУТ

Чл. 13 (1) В съответствие с публичния статут на Дружеството, при изпълнение на служебните си задължения служителите на „СОФАРМА“ АД се отнасят любезно и с уважение към всеки акционер на дружеството, както и към всяко лице, проявило интерес към дружеството, като в рамките на своята служебна функция разясняват подробно правата им или ги насочват към съответния компетентен служител.

(2) Служителите на „СОФАРМА“ АД, се отнасят с дължимото уважение и отговорност към Комисията за финансов надзор, регулирания пазар на ценни книжа, на който се търгуват акциите на дружеството, Централен депозитар, финансовите анализатори, икономическите и други медии и всички участници на капиталовия пазар в Република България като оказват необходимото съдействие в рамките на служебните си функции.

(3) Съдействието по предходната алинея се осъществява в съответствие с изискванията на действащата нормативна уредба.

Чл. 14 При общуването си с финансовите медии и анализатори, отговорните служители нямат право да проявяват лични пристрастия и предпочитания, като предоставят цялата информация относно дружеството при спазване изискванията за равнопоставено третиране на всички заинтересувани лица и в съответствие с приложимото законодателство.

VI. КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

Чл. 15 (1) Конфликт на интереси е налице, когато личните интереси на служителите, техните близки роднини или лица, с които те са в близки лични или бизнес отношения се различават от интересите на дружеството.

(2) Служителите на „СОФАРМА“ АД се стремят да избягват всякакви ситуации, пораждащи конфликт на интереси, а при възникването на такива полагат необходимите усилия за преустановяването им, като уведомяват непосредствения си ръководител.

(3) При възлагането на служебна задача, чието изпълнение може да доведе до конфликт между служебните задължения и личните им интереси, служителите следва своевременно да уведомят непосредствения си ръководител.

Чл. 16 (1) Служителите на „СОФАРМА“ АД не могат да използват служебното си положение за осъществяване на свои лични интереси или такива на семейството си.

(2) Служителите не участват в каквито и да е сделки, които са несъвместими с длъжността, функциите и задълженията им.

(3) Служителите нямат право да дават предимства на трети страни с цел лично облагодетелстване.

(4) Служителите, които са напуснали дружеството, не трябва да злоупотребяват с информацията, която им е станала известна във връзка с длъжността, която са заемали, или с функциите, които са изпълнявали.

VII. ПРЕДОТВРЯВАНЕ НА ИЗМАМИ И КОРУПЦИЯ

Чл. 17 (1) Участието или въвличането на служители в измами или корупционни действия е забранено.

(2) Служител, който в хода на изпълнение на служебните си задължения получи информация за извършена измама или корупционно действие или се усъмни в действията на свой колега или бизнес партньор, незабавно информира непосредствения си ръководител или Комисията по етика по надлежния ред.

Чл. 18 Служителите не предлагат или осигуряват предимства и не предоставят подаръци с цел да повлияят на решенията на държавни институции, партньори или други институции или лица и не приемат подаръци или други облаги, които биха могли да повлияят на решенията им свързани с изпълнение на служебните им задължения.

VIII. СТРУКТУРИ ЗА КОНТРОЛ ПО СПАЗВАНЕТО НА ЕТИЧНИЯ КОДЕКС

Чл. 19 (1) За спазването на разпоредбите на този Етичен кодекс отговорност носят следните структури:

(5) **Комисия по етика** – извършва мониторинг и оценка на прилагането на кодекса, разглежда сигнали за нарушения и предоставя препоръки за подобрене. Всеки служител, клиент, доставчик или партньор има право да внесе сигнал в Комисията по етика. Комисията разглежда постъпилите сигнали и се произнася с мотивирано становище най-късно до един месец след постъпването им.

(6) **Ръководителите на отдели и дирекции** – отговорни за популяризирането на етичните принципи в своите екипи и осигуряване на съответствие с тях в ежедневната работа.

(7) **Дирекция Човешки ресурси** – осигурява обучения, насочени към прилагането на кодекса, и подкрепя служителите в разбирането и прилагането на етичните норми.

IX. ВЪТРЕШНА ИНФОРМАЦИЯ И КОНФИДЕНЦИАЛНОСТ

Чл. 20 (1) Вътрешна информация е всяка конкретна информация, която не е публично огласена, отнасяща се пряко или непряко до „СОФАРМА“ АД или до един или повече финансови инструменти, емитирани от дружеството, ако публичното ѝ огласяване може да окаже съществено влияние върху цената на тези финансови инструменти или на свързани с тях дериватни финансови инструменти.

(2) Вътрешни лица са всички лица, които работят за дружеството по трудов или граждански договор и имат постоянен или инцидентен достъп до вътрешна информация, отнасяща се пряко или непряко до дружеството.

(3) С оглед предотвратяване на възможността да бъдат извършвани злоупотреби с вътрешна за дружеството информация и манипулиране на пазара на финансови инструменти, всички вътрешни лица се задължават да спазват разпоредбите на ЗПМПЗФИ относно съхранението и неразпространяването на такава информация, забраните за извършване на манипулация на пазара на финансови инструменти и други манипулативни действия и сделки, както и забраните за търговия с такава информация.

Чл. 21 (1) Служителите са длъжни да опазват данните и личната информация на всички лица, станали им известни при или по повод на изпълнение на служебните задължения.

(2) Служителите са длъжни да се въздържат от разпространяването и използването за лични интереси на информация за „СОФАРМА“ АД от конфиденциален характер.

X. УСТОЙЧИВО РАЗВИТИЕ И КОРПОРАТИВНА ОТГОВОРНОСТ

Чл. 22 (1) Служителите на „СОФАРМА“ АД са длъжни да поддържат стандарти за устойчиво развитие, като се стремят да минимизират отрицателното въздействие върху околната среда и да спомагат за подобряването на обществените условия.

(2) Компанията подкрепя инициативи за опазване на околната среда и принципи на кръговата икономика.

(3) Всички служители се подканват да прилагат принципи за разумно използване на ресурси и намаляване на отпадъците.

XI. ЗАБРАНА ЗА ДЕТСКИ И ПРИНУДИТЕЛЕН ТРУД

Чл. 23 (1) „СОФАРМА“ АД категорично забранява и не допуска използването на детски труд във всички форми на своя дейност, съгласно международно признатите норми и принципите на Международната организация на труда (МОТ).

(2) „СОФАРМА“ АД категорично забранява и не допуска каквото и да е форма на принудителен труд, като се придържа към принципите, залегнали в Хартата на основните права на Европейския съюз и Европейската конвенция за защита на правата на човека и основните свободи.

(3) Всички партньори, доставчици и контрагенти на компанията са длъжни да спазват същите принципи, което е условие за бизнес отношения със „СОФАРМА“ АД.

XII. ЗАБРАНА ЗА ТОРМОЗ И ДИСКРИМИНАЦИЯ

Чл. 24 (1) Съгласно правилника за вътрешен трудов ред е забранена всяка пряка или непряка дискриминация, основана на пол, раса, народност, етническа принадлежност, човешки геном, гражданство, произход, религия или вяра, образование, убеждения, политическа принадлежност, лично или обществено положение, увреждане, възраст, сексуална ориентация, семейно положение, имуществено състояние или на всякакви други признаци, установени в закон или в международен договор, по който Република България е страна.

(2) Пряка дискриминация е всяко по-неблагоприятно третиране на лице на основата на описаните признаци, отколкото се третира, било е третирано или би било третирано друго лице при сравними сходни обстоятелства.

(3) Непряка дискриминация е поставяне на лице, носител на описаните признаци, в по-неблагоприятно положение в сравнение с други лица чрез привидно неутрална разпоредба, критерий или практика, освен ако тази разпоредба, критерий или практика е обективно оправдан/а с оглед на законова цел и средствата за постигане на целта са подходящи и необходими.

XIII. ИНКЛУЗИВНОСТ И КУЛТУРНО МНОГООБРАЗИЕ

Чл. 25 (1) „СОФАРМА“ АД насърчава културното многообразие и равнопоставеността на работното място, като активно създава среда, в която всеки служител е уважаван и ценен независимо от своя произход, убеждения или идентичност. Тези принципи се следват във всички сфери на заетостта, включително набиране на персонал, наемане на персонал, обучение, компенсации, придобивки, повишения и прехвърляния.

(2) Компанията гарантира, че всички служители имат равни възможности за развитие и професионален напредък.

(3) Насърчават се екипните дейности, които включват различни културни перспективи и спомагат за укрепване на толерантността и взаимното уважение.

(4) Културното и професионално многообразие на работната сила допринася за повишаване на ефективността на компанията в постигането на нейните цели. То също така насърчава мотивацията на служителите, разширява достъпа до нови пазарни сегменти и увеличава производителността.

XIV. ЕТИЧНО ИЗПОЛЗВАНЕ НА ТЕХНОЛОГИИ И ЗАЩИТА НА ДАННИ

Чл. 26 (1) Служителите на „СОФАРМА“ АД са длъжни да използват технологиите, предоставени от компанията, по отговорен и етичен начин, като спазват всички вътрешни политики и законови изисквания.

(2) Всички данни и информация, обработвани или съхранявани с помощта на технологиите на компанията, трябва да се използват само за служебни цели и в съответствие с принципите и правилата за защита на личните данни.

(3) Забранено е използването на технологии за неетични или незаконни дейности, включително разпространение на поверителна информация или достъп до неоторизирани системи.

(4) Не се допуска злоупотреба с данни и лична информация за служители, станали известни на работодателя в процеса на работа.

XV. ЦИФРОВА ЕТИКА

Чл. 27 (1) Служителите на „СОФАРМА“ АД са длъжни да прилагат високи стандарти за цифрова етика, като спазват принципите за честност, прозрачност и отговорност в цифровата среда.

(2) Всички служители трябва да предприемат предпазни мерки за защита от киберзаплахи, като спазват вътрешните политики за информационна сигурност.

(3) Забранено е използването на социални мрежи или други цифрови платформи за действия, които могат да накърнят репутацията на компанията или на нейните служители.

XVI. ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 28 При неспазване нормите на поведение в този кодекс служителите носят дисциплинарна отговорност съгласно Кодекса на труда.

Чл. 29 При първоначално встъпване в длъжност непосредственият ръководител е длъжен да запознае служителя с разпоредбите на този кодекс.

Чл. 30 Настоящият Етичен кодекс е приет на заседание на Съвета на директорите на "Софарма" АД проведено на 25 март, 2025 година.