



КОДЕКС ЭТИКИ ПОВЕДЕНИЕ

СОТРУДНИКОВ

„СОФАРМА” АД

2025

СОДЕРЖАНИЕ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
II. ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ПОВЕДЕНИЕ СОТРУДНИКОВ „СОФАРМА“ АД	3
III. ЛИЧНОЕ ПОВЕДЕНИЕ.....	4
IV. ОТНОШЕНИЯ МЕЖДУ СОТРУДНИКОМ	4
V. ПУБЛИЧНЫЙ СТАТУТ	5
VI. КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ.....	5
VII. ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ МОШЕННИЧЕСТВА И КОРРУПЦИИ	5
VIII. СТРУКТУРЫ КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ЭТИЧЕСКОГО КОДЕКСА.....	6
IX. ВНУТРЕННИЙ ИНФОРМАЦИЯ И КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ	6
X. УСТОЙЧИВОЕ РАЗВИТИЕ И КОРПОРАТИВНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ	6
XI. ЗАПРЕТ ДЕТСКОГО И ПРИНУДИТЕЛЬНОГО ТРУДА	6
XII. ЗАПРЕЩЕНИЕ ПРИТЕСНЕНИЙ И ДИСКРИМИНАЦИИ	7
XIII. ИНКЛЮЗИВНОСТЬ И КУЛЬТУРНОЕ МНОГООБРАЗИЕ	7
XIV. ЭТИЧЕСКОЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ТЕХНОЛОГИЙ И ЗАЩИТА ДАННЫХ	7
XV. ЦИФРОВАЯ ЭТИКА.....	8
XVI. ПРОИЗВОДИТЕЛЬНОСТЬ	8

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Ст. 1 Этот кодекс определяет правила поведения сотрудников „СОФАРМА“ АД и создан на установление норм этического и профессионального поведения во всех аспектах их деятельности, предотвращение возможности допущения проявлений бюрократизма, коррупции и других противоправных действий, тем самым повышая доверие в профессионализму и нравственности и укрепляя авторитет Компании.

Ст. 2 (1) Работа сотрудников „Софарма“ АД находится в гармонии с ключевыми ценностями Компании – Забота, Работа в команде, Ответственность, Постоянное совершенствование и Добросовестность. Они направляют действия, отношения и принятие решений, способствуя командной работе, личной и профессиональной ответственности, а также стремясь развивать и поддерживать самые высокие этические стандарты. Ценности лежат в основе культуры Софармы и служат моральным компасом, который ведет нас вперед и объединяет наши усилия в одном направлении. Сотрудники „СОФАРМА“ АД выполняют свои должностные обязанности компетентно, объективно и добросовестно, в строгом соответствии с требованиями, установленными Компанией и законодательством Республики Болгария, и своим общим поведением способствуют повышению доверия акционеров компании и интереса потенциальных новых инвесторов.

(2) Учитывая общественный статус „СОФАРМА“ АД, все сотрудники компании в зависимости от выполняемых функций подчиняются установленным правилам корпоративного управления, строго соблюдая внутренние акты компании, четко и профессионально выполняют свои должностные обязанности и стремятся повысить эффективность своей работы в интересах акционеров и компании.

(3) Сотрудники „СОФАРМА“ АД придерживаются поведения, не наносящего вреда престижу компании, не только при исполнении своих служебных обязанностей, но и в общественной и личной жизни.

II. ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ПОВЕДЕНИЕ СОТРУДНИКОВ „СОФАРМА“ АД

Ст. 3 (1) Сотрудники „СОФАРМА“ АД выполняют свои служебные обязанности профессионально и ответственно, не позволяя своим личным интересам или внешним факторам влиять на качество выполнения порученной работы.

(2) Они приходят на работу вовремя, в состоянии, позволяющем выполнять свои служебные обязанности и ответственность, не употребляя в рабочее время алкоголь и другие опьяняющие вещества и используя это время только для выполнения порученной работы с необходимым качеством и в установленные сроки.

Ст. 4 (1) Они обязаны соблюдать иерархию внутриорганизационных отношений, установленную на предприятиях, строго соблюдать внутренние акты, высказывания своего непосредственного руководителя и руководства предприятия, а также не препятствовать другим рабочим и служащим выполнять свои обязанности.

(2) Сотрудники не обязаны выполнять незаконные приказы, отданные в установленном порядке, если они содержат очевидные для них правонарушения.

(3) Проблемы, с которыми они сталкиваются в процессе работы, они обсуждают со своим непосредственным руководителем или с органом управления компании.

Ст. 5 (1) Они не позволяют ставить себя в финансовую зависимость или иные обязательства перед внешними лицами или организациями, а также просить или принимать подарки, услуги, деньги или иные блага, которые могут повлиять на выполнение ими своих служебных обязанностей.

(2) Сотрудники „СОФАРМА“ АД не могут принимать подарки или преимущества, которые могут быть восприняты как вознаграждение за выполнение работы, входящей в их служебные обязанности.

Ст. 6 (1) Сотрудники „СОФАРМА“ АД при исполнении своих служебных обязанностей тщательно охраняют вверенные им технические средства и материалы и не допускают их использования в личных целях. В случае потери или повреждения вверенного имущества работники обязаны немедленно уведомить об этом своего непосредственного руководителя.

(2) Сотрудники не распространяют конфиденциальную информацию и защищают доброе имя компании, а вся информация, в том числе содержащая персональные данные по смыслу Общего регламента по защите данных (Регламент (ЕС) 2016/679) и ЗЗЛД, к которой они имеют доступ в качестве сотрудников компании, используются только для выполнения своих служебных обязанностей с соблюдением правил, технических и организационных меры по защите данных и информации.

Ст. 7 Директор по связи с инвесторами компании выполняет свои обязанности с осторожностью хорошего торговца таким образом, который, как он разумно считает, отвечает интересам всех акционеров компании, используя только информация, которая он обоснованно считает надежной и полной, демонстрируя лояльность к компании в смысле ЗППЦБ.

III. ЛИЧНОЕ ПОВЕДЕНИЕ

Ст. 8 (1) При выполнении своих служебных обязанностей, а также в социальных отношениях вне рабочего места сотрудники „СОФАРМА“ АД придерживаются поведения, не причиняющего вреда достоинству личности и авторитету компании.

(2) Сотрудники соблюдают порядочность и деловой внешний вид в одежде, соответствующей занимаемой должности.

Ст. 9 Сотрудникам запрещается заниматься деятельностью, которая не соответствует общепринятым принципам этического поведения и может нанести ущерб их профессиональному авторитету или престижу компании.

Ст. 10 В зависимости от занимаемой должности сотрудники не могут осуществлять деятельность, предусмотренную законодательством как несовместимую с их обязанностями и ответственностью работников компания, а также получать доходы от такой деятельности.

IV. ОТНОШЕНИЯ МЕЖДУ СОТРУДНИКОМ

Ст. 11 (1) В отношении с коллегами сотрудники „СОФАРМА“ АД проявляют взаимное уважение и корректность, не допуская поведения, оскорбляет достоинство и права личности, а также актов дискриминации.

(2) Руководство „СОФАРМА“ АД стремится создать позитивную и коллегиальную атмосферу доверия между сотрудниками, порядочности и уважения к личности.

(3) Долг каждого сотрудника вести себя вежливо со своими коллегами, общаться в вежливом и дружелюбном тоне, оказывать помощь в выполнении поставленных задач и создавать конструктивное сотрудничество в коллективе сотрудников для достижения общих целей „СОФАРМА“ АД.

(4) Сотрудники „СОФАРМА“ АД уважают мнение своих коллег и уважают их право на неприкосновенность частной жизни.

(5) „СОФАРМА“ АД не допускает обмена угрозами и оскорблениями между сотрудниками, как на профессиональной, так и на личной основе. В случае такого поведения со стороны работника руководство компании принимает меры, предусмотренные законодательством, в том числе дисциплинарные меры.

(6) Каждый сотрудник несет ответственность за предотвращение конфронтационного поведения или действий, которые ставят под угрозу здоровье и безопасность других сотрудников или противоречат правилам и политики, реализуемы „СОФАРМА“ АД.

(7) Все сотрудники „СОФАРМА“ АД уважают свою иерархическую структуру в рамках установленной внутренней структуры и не допускают злоупотребления своим служебным положением, выражающегося в оказании давления или притеснений в любой форме в отношении подчиненных сотрудников.

Ст. 12 Когда профессиональные или должностные конфликты между коллегами не могут быть решены самостоятельно, они обращаются за помощью к своему непосредственному руководителю или сообщают об этом Комитету по этике.

V. ПУБЛИЧНЫЙ СТАТУТ

Ст. 13 (1) В соответствии с публичным уставом Компании сотрудники „СОФАРМА“ АД при исполнении своих служебных обязанностей с вежливостью и уважением относятся к каждому акционеру компании, а также к каждому лицу, проявившему интерес к предприятию, подробно разъясняя его права в рамках своих служебных функций или направляя их к соответствующему компетентному сотруднику.

(2) Сотрудники „СОФАРМА“ АД с должным уважением и ответственностью относятся к Комиссии финансового надзора, регулируемому рынку ценных бумаг, на котором торгуются акции компании, Центральному депозитарию, финансовым аналитикам, экономическим и другим средствам массовой информации и всем участникам рынка капитала в Республике Болгария, оказывая необходимую помощь в рамках своих служебных функций.

(3) Помощь по предыдущему пункту осуществляется в соответствии с требованиями действующих правил.

Ст. 14 При общении с финансовым медий и аналитиками ответственные сотрудники не имеют права проявлять личные пристрастия и предпочтения, предоставляя всю информацию для компании с соблюдением требований равного отношения всем заинтересованным лицам и в соответствии с действующим законодательством.

VI. КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

Ст. 15 (1) Конфликт интересов существует, когда личные интересы сотрудников, их близких родственников или лиц, с которыми они имеют тесные личные или деловые отношения, отличаются от интересов компании.

(2) Сотрудники „СОФАРМА“ АД стараются избегать любых ситуаций, порождающих конфликт интересов, а при их возникновении прилагают необходимые усилия для их прекращения, сообщает об этом своему непосредственному руководителю.

(3) При назначении служебного задания, выполнение которого может привести к конфликту между служебными обязанностями и личными интересами, работники должны незамедлительно уведомить об этом своего непосредственного руководителя.

Ст. 16 (1) Сотрудники „СОФАРМА“ АД не имеют права использовать свое служебное положение для реализации своих личных интересов или интересов своей семьи.

(2) Сотрудники не участвуют в каких-либо сделках, несовместимых с их должностью, функциями и обязанностями.

(3) Сотрудники не могут предоставлять преимущества третьи сторон для получения личной выгоды.

(4) Сотрудники, покинувшие компанию, нельзя злоупотреблять информацией, ставшей им известной в связи с занимаемой ими должностью или выполняемыми функциями.

VII. ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ МОШЕННИЧЕСТВА И КОРРУПЦИИ

Ст. 17 (1) Участие или вовлечение сотрудников в мошенничество или коррупционные действия запрещено.

(2) Сотрудник, который при исполнении своих служебных обязанностей получает информацию о мошенничестве или коррупционных действиях, либо подозревает действия коллеги или делового партнера, при необходимости немедленно сообщает об этом своему непосредственному руководителю или в Комитет по этике.

Ст. 18 Сотрудники не предлагают и не предоставляют преимуществ и не предоставляют подарков с целью повлиять на решения государственных учреждений, партнеров или других учреждений или лиц и не принимают подарки или иные блага, которые могли бы повлиять на их решения, связанные с выполнением ими своих служебных обязанностей.

VIII. СТРУКТУРЫ КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ЭТИЧЕСКОГО КОДЕКСА

Ст. 19 (1) Соблюдение положений настоящего Кодекса этики несут ответственность следующие структуры:

(5) **Комитет по этике** – контролирует и оценивает выполнение кодекса, рассматривает сообщения о нарушениях и дает рекомендации по улучшению. Каждый сотрудник, клиент, поставщик или партнер имеет право подать отчет в Комитет по этике. Комиссия рассматривает полученные сигналы и дает мотивированное заключение не позднее одного месяца после их поступления.

(6) **Руководители отделов и управлений** – отвечают за продвижение этических принципов в своих коллективах и обеспечение их соблюдения в повседневной работе.

(7) **Отдел Кадров** - проводит обучение, направленное на применение кодекса, и поддерживает сотрудников в понимании и применении этических норм.

IX. ВНУТРЕННИЙ ИНФОРМАЦИЯ И КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

Ст. 20 (1) Внутренняя информация – это любая конкретная информация, которая не была публично объявлена, относящаяся прямо или косвенно к „СОФАРМА“ АД или к одному или нескольким финансовым инструментам, выпущенным Компанией, если ее публичное объявление могло оказать существенное влияние на цену этих финансовых инструментов или связанных с ними производных финансовых инструментов.

(2) Внутренние лица всем, работающие в компании по трудовому или гражданско-правовому договору и имеющие постоянный или периодический доступ к инсайдерской информации, относящейся прямо или косвенно к компании.

(3) В целях предотвращения возможности злоупотребления внутренней информацией компании и манипулирования рынком финансовых инструментов все инсайдеры обязаны соблюдать положения ЗПМПЗФИ относительно хранения и нераспространении такой информации, запреты на манипулирование рынком финансовых инструментов и иные манипулятивные действия и операции, а также запреты на торговлю такой информацией.

Ст. 21 (1) Сотрудники обязаны защищать данные и личную информацию всех лиц, которые становятся им известны во время или по случаю выполнения служебных обязанностей.

(2) Сотрудники обязаны воздерживаться от распространения и использования в личных интересах информации об „СОФАРМА“ АД, с конфиденциальным характером.

X. УСТОЙЧИВОЕ РАЗВИТИЕ И КОРПОРАТИВНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Ст. 22 (1) Сотрудники „СОФАРМА“ АД обязаны поддерживать стандарты устойчивого развития, стремясь минимизировать негативное воздействие на окружающую среду и способствовать улучшению общественных условий.

(2) Компания поддерживает инициативы по защите окружающей среды и принципы циркулярной экономики.

(3) Всем сотрудникам рекомендуется применять на практике принципы управления и сокращения отходов.

XI. ЗАПРЕТ ДЕТСКОГО И ПРИНУДИТЕЛЬНОГО ТРУДА

Ст. 23 (1) „СОФАРМА“ АД категорически запрещает и не допускает использование детского труда во всех формах своей деятельности, в соответствии с международно признанным стандартом и принципам Международной организации труда (МОТ).

(2) „СОФАРМА“ АД категорически запрещает и не терпит любые формы принудительного труда, придерживаясь принципов, закреплено в Уставе основных прав Европейского Союза и Европейская конвенция о защите прав человека и основных свобод.

(3) Все партнеры, поставщики и подрядчики компании обязаны соблюдать одни и те же принципы, что является условием деловых отношений с „СОФАРМА“ АД.

XII. ЗАПРЕЩЕНИЕ ПРИТЕСНЕНИЙ И ДИСКРИМИНАЦИИ

Ст. 24 (1) Согласно правилам внутреннего трудового распорядка запрещается любая прямая или косвенная дискриминация по признаку пола, расы, национальности, этнической принадлежности, генома человека, гражданства, происхождения, религии или убеждений, образования, убеждений, политической принадлежности, личного или социального положения, инвалидности, возраста, сексуальной ориентации, семейного положения, имущественного положения или других оснований, установленных законом или международным договором, стороной которого является Республика Болгария.

(2) Прямая дискриминация – это любое менее благоприятное обращение с человеком на основании описанных характеристик, чем обращение, обращение или обращение с другим человеком в сопоставимые аналогичные обстоятельства.

(3) Косвенная дискриминация ставит человека с описанным характеристикам в невыгодное положение по сравнению с другими людьми из-за явно нейтрального положения, критерий или практика, за исключением случаев, когда это положение, критерий или практики объективно оправданы но в законных целях, а средства достижения цели являются подходящим и необходимым.

XIII. ИНКЛЮЗИВНОСТЬ И КУЛЬТУРНОЕ МНОГООБРАЗИЕ

Ст. 25 (1) „СОФАРМА“ АД стремится к культурному разнообразию и равенству на рабочем месте, активно создает среда, в которой всех сотрудников уважают и ценят, независимо от их происхождения, убеждений или идентичности. Эти принципы соблюдаются во всех сферы заботы, включая подбор персонала, прием на работу, обучение, оплату труда, надбавки и продвижение по службе.

(2) Компания обеспечивает всем сотрудникам равные возможности для развития и профессионального роста.

(3) Приветствуются командная деятельность, которые включают различные культурные перспективы и спомогать укрепит толерантность и взаимное уважение.

(4) Культурное и профессиональное разнообразие сотрудников способствует повышению эффективности компании в достижении поставленных целей. Это также способствует мотивации сотрудников, расширяет доступ к новым сегментам рынка и повышает производительность.

XIV. ЭТИЧЕСКОЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ТЕХНОЛОГИЙ И ЗАЩИТА ДАННЫХ

Ст. 26 (1) Сотрудники „СОФАРМА“ АД обязаны использовать предоставляемые компанией технологии ответственно и этически, соблюдая все внутренние политики и требования законодательства.

(2) Все данные и информация, обрабатываемые или хранящиеся с помощью технологий компании, должны использоваться только в деловых целях и в соответствии с принципами и правилами защиты персональных данных.

(3) Использование технологий для неэтичной или незаконной деятельности, включая распространение конфиденциальной информации или доступ к неавторизованным системам, запрещено.

(4) Не допускается неправомерное использование данных и личной информации о работниках, ставших известными работодателю в процессе работы.

XV. ЦИФРОВАЯ ЭТИКА

Ст. 27 (1) Сотрудники „СОФАРМА“ АД обязаны применять высокие стандарты цифровой этики, соблюдая принципы честности, прозрачности и ответственности в цифровой среде.

(2) Все сотрудники должны принимать меры предосторожности для защиты от киберугрозы, соблюдая внутренние политики информационной безопасности.

(3) Запрещается использование социальных сетей или другие цифровые платформы для действий, которые могут нанести ущерб репутации компании или ее сотрудников.

XVI. ПРОИЗВОДИТЕЛЬНОСТЬ

Ст. 28 В случае несоблюдения норм поведения, предусмотренных настоящим Кодексом, работники подлежат дисциплинарной ответственности согласно Трудовому кодексу.

Ст. 29 При первоначальном вступлении в должность непосредственный руководитель обязан представить работника с положения настоящего Кодекса.

Ст. 30 Настоящий Кодекс этики был принят на заседании Совета директоров „Софарма“ АД, состоявшемся 25 марта 2025 года.