

„СОФАРМА” АД

**ЕТИЧЕН КОДЕКС НА ПОВЕДЕНИЕ
НА СЛУЖИТЕЛИТЕ
НА
„СОФАРМА” АД**

СЪДЪРЖАНИЕ

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ	3
II. ОТНОШЕНИЯ С АКЦИОНЕРИ, ИНВЕСТИТОРИ, ИКОНОМИЧЕСКИ И ДРУГИ МЕДИИ, КОМИСИЯТА ЗА ФИНАНСОВ НАДЗОР И РЕГУЛИРАНИЯ ПАЗАР НА ЦЕННИ КНИЖА	3
III. ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ	4
IV. ЛИЧНО ПОВЕДЕНИЕ	5
V. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ МЕЖДУ СЛУЖИТЕЛИТЕ	5
VI. КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ	6
VII. ВЪТРЕШНА ИНФОРМАЦИЯ И КОНФИДЕНЦИАЛНОСТ	6
VIII. ИЗПЪЛНЕНИЕ	6

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 бюрокраци, 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) Работа на служителите на „СОФАРМА” АД е подчинена на принципите на законност, лоялност, професионализъм, отговорност и отчетност.

(2) Служителите на „СОФАРМА” АД изпълняват служебните си задължения компетентно, обективно и добросъвестно, при стриктно спазване на изискванията, заложи в длъжностните им характеристики 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.

(3) 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.

(4) 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. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С АКЦИОНЕРИ, ИНВЕСТИТОРИ, ФИНАНСОВИ И ДРУГИ МЕДИИ, КОМИСИЯТА ЗА ФИНАНСОВ НАДЗОР И РЕГУЛИРАНИЯ ПАЗАР НА ЦЕННИ КНИЖА

Чл.3 (1) 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 РБългария 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. 4. (1) Директорът за връзки с инвеститорите, като служител на „СОФАРМА” АД, чиято основна функция е да осъществява ефективна връзка между Съвета на директорите на дружеството и неговите акционери и лицата, проявили интерес да инвестират в ценни книжа на дружеството:

1. предоставя на тези лица пълна информация относно текущото финансово и икономическо състояние на дружеството, както и всяка друга информация, на която те имат право по закон в качеството им на акционери или инвеститори.

2. отговаря за навременното изпращане на всички необходими отчети и уведомления на дружеството до комисията, регулирания пазар, на който се търгуват ценните книжа на дружеството, и Централния депозитар, по реда и в сроковете, определени в

законодателството; отговаря за изпращане в законоустановения срок на материалите за свикано общо събрание до всички акционери, поискали да се запознаят с тях.

3. съдейства на Комисията за финансов надзор, на Българска фондова борса, както и на журналисти и финансови анализатори при разясняване на отделни факти и обстоятелства, съдържащи се в публично оповестената информация за дружеството, когато такава съдействие му бъде поискано;

4. задължително се уверява, че предоставяната информация на акционери и инвеститори, финансови медии и анализатори е вярна, като предоставя тази информация на принципа на равно третиране;

5. отговаря изчерпателно и ясно на всички въпроси, поставени от акционери на дружеството касаещи финансовите му и икономически резултати, както и цялостната му дейност и при необходимост дава допълнителни разяснения;

(2) Директорът за връзки с инвеститорите на „СОФАРМА” АД изпълнява задълженията си безпристрастно и непредубедено, като се отнася към всички акционери на дружеството въз основа на принципа на равнопоставеност, независимо от броя на притежаваните акции, тяхната националност, расова или етническа принадлежност, възраст, пол, политически или други убеждения.

Чл. 5. (1) Директорът за връзки с инвеститорите на „СОФАРМА” АД предоставя информация относно финансовите и икономически резултати на дружеството и цялостната му дейност и на финансови медии и анализатори, проявили интерес към такава информация, като при необходимост им дава допълнителни разяснения.

(2) При общуването си с финансовите медии и анализатори, директорът за връзки с инвеститорите няма право да проявява лични пристрастия и предпочитания, като предоставя цялата информация относно дружеството при спазване изискванията за равнопоставено третиране на всички заинтересувани лица.

III. ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ НА СЛУЖИТЕЛИТЕ НА „СОФАРМА” АД

Чл. 6. (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. 7. (1) Задължават се да спазват установената в дружеството йерархия на вътрешноорганизационните отношения като стриктно съблюдают вътрешните актове, нарежанията на непосредствения си ръководител и на ръководството на дружеството и не пречат на другите работници и служители да изпълняват техните задължения.

(2) 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. 8. (1) Да 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. 9. (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 информира непосредствения си ръководител.

(2) Да не разпространяват поверителни сведения и пазят доброто име на дружеството, като цялата информация, включително и тази, съдържаща лични данни по смисъла на 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 за защита на информацията.

Чл. 10. 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.

IV. ЛИЧНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 11. (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) Да спазват благоприличието и деловия вид в облеклото, съответстващи на служебното им положение.

Чл. 12. Не могат да участват в прояви, които са несъвместими с общопризнатите принципи на етично поведение и биха могли да накърният професионалния им авторитет или престижа на дружеството.

Чл. 13. В зависимост от длъжностите, които заемат 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.

V. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ МЕЖДУ СЛУЖИТЕЛИТЕ

Чл. 14. (1) В отношенията си със свои колеги проявяват уважение и коректност, като не допускат поведение, което накърнява достойнството и правата на отделната личност, нито прояви на дискриминация.

(2) Зачитат мнението на колегите си и се съобразява с правото им на личен живот.

(3) Съобразяват се с йерархическата 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 и да е форма спрямо подчинени служители.

Чл. 15. Когато професионалните или служебни противоречията между колеги не могат да бъдат разрешени от самите тях, те търсят съдействие от страна на непосредствения им ръководител.

VI. КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

Чл. 16. (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, порождащи 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 своя ръководител.

Чл. 17. (1) Не могат да използват служебното си положение за осъществяване на свои лични или на семейството си интереси.

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

(3) 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. ВЪТРЕШНА ИНФОРМАЦИЯ И КОНФИДЕНЦИАЛНОСТ

Чл.18. (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 да дружеството информация и манипулиране на пазара на финансови инструменти, всички вътрешни лица се задължават да спазват разпоредбите на ЗПЗФИ относно съхранението и неразпространяването на такава информация, забраните за извършване на манипулация на пазара на финансови инструменти и други манипулативни действия и сделки, забраните за търговия с такава информация.

Чл.19. (1) Служителите са длъжни да опазва данните и личната информация на всички лица, станали им известни при или по повод на изпълнение на служебните задължения.

(2) Въздържат се от разпространяването и използването за лични интереси на информация от конфиденциален характер за „СОФАРМА” АД .

VIII. ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 20. При неспазване нормите на поведение в този кодекс служителите носят дисциплинарна отговорност съгласно Кодекса на труда.

Чл. 21. При първоначално встъпване в длъжност непосредственият ръководител е длъжен да запознае служителя с разпоредбите на този кодекс.

Настоящият Етичен Кодекс на поведение на служителите на „СОФАРМА” АД е приет от Съвета на директорите с Протокол № 6 от 26.03.2007г.