

ЭТИЧЕСКИЙ КОДЕКС КОМПАНИИ АО «СОФАРМА» (SOPHARMA AD)

Код СОП: RU-HR-POL-001	Версия: 01	Страница 1 / 10
Дата вступления в силу: 08.04.2025	Дата пересмотра: 08.04.2029	

СОДЕРЖАНИЕ:

1. Цель.....	3
2. Область применения.....	3
3. Контроль за обращением	3
4. Термины, определения и сокращения	3
5. Ответственность	4
6. Требования	4
6.1. Основные положения.....	4
6.2. Профессиональное поведение сотрудников.....	5
6.3. Личное поведение	5
6.4. Отношения между сотрудниками.....	6
6.5. Публичный статус	6
6.6. Конфликт интересов	7
6.7. Предотвращение мошенничества и коррупции	7
6.8. Структуры контроля за соблюдением этического кодекса.....	7
6.9. Инсайдерская информация и конфиденциальность	7
6.10. Устойчивое развитие и корпоративная ответственность	8
6.11. Запрет на детский и принудительный труд	8
6.12. Запрет на притеснения и дискриминацию	8
6.13. Инклюзивность и культурное многообразие.....	8
6.14. Этичное использование технологий и защита данных.....	9
6.15. Соблюдение этических принципов при использовании цифровых ресурсов.....	9
6.16. Выполнение условий этического кодекса	9
7. Временные положения	9
8. Обзор изменений	9
9. Ссылки	10
10. Приложения.....	10

1. Цель

Целью данной Политики является определение этических и профессиональных правил поведения сотрудников Софарма для предотвращения проявлений противоправных действий и укрепления авторитета компании.

2. Область применения

Данная Политика распространяется на все подразделения Софарма по всему миру и на всех сотрудников Софарма.

3. Контроль за обращением

Отдел по работе с персоналом – Руководитель отдела по работе с персоналом уполномочен осуществлять контроль за соблюдением положений настоящей Политики и получает соответствующие распоряжения.

4. Термины, определения и сокращения

«Конфиденциальная информация»: любые сведения, распространение которых разрешено только при наличии определенного доступа или права владения.

«Личная выгода»: заинтересованность сотрудника Общества, связанная с возможностью получения при исполнении обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или состоящих с ним в близком родстве лиц (родителей, супруга (и), детей, а также родителей, детей супругов), гражданами или организациями, с которыми сотрудник Общества и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

«Сотрудник»: лицо, состоящее с компанией Софарма в трудовых отношениях на основании трудового договора либо в гражданско-правовых отношениях на основании договора гражданско-правового характера, в функции которых входит обеспечение деятельности, осуществляемой группой компаний Софарма.

«Прямая дискриминация»: неблагоприятное отношение к человеку на основании описанных характеристик, чем то, которое проявляется, проявлялось или могло бы проявляться к другому человеку в сопоставимых аналогичных обстоятельствах.

«Косвенная дискриминация»: постанова лица с указанными выше характеристиками в менее благоприятное положение по сравнению с другими лицами посредством нейтрального на первый взгляд положения, критерия или практики, если только это положение, критерий или практика объективно не оправданы с точки зрения законной цели, а средства достижения цели являются соответствующими и необходимыми.

«Конфликт интересов»: ситуация, при которой личные интересы сотрудников, их близких родственников или лиц, с которыми они состоят в близких личных или деловых отношениях, расходятся с интересами Общества.

«Инсайдерская информация»: любая конкретная информация, которая не была публично раскрыта, относящаяся прямо или косвенно к АО «СОФАРМА» или/и Обществу или к одному или нескольким финансовым инструментам, выпущенным Компанией, если публичное раскрытие такой информации может оказать существенное

Код СОП: RU-HR-POL-001	Версия: 01	Страница 3 / 10
Дата вступления в силу: 08.04.2025	Дата пересмотра: 08.04.2029	

влияние на цену этих финансовых инструментов или связанных с ними производных финансовых инструментов.

«Инсайдеры»: лица, которые работают в Компании и/или Обществе по трудовому или гражданско-правовому договору и имеют постоянный или эпизодический доступ к инсайдерской информации, прямо или косвенно относящейся к Компании.

5. Ответственность

Каждое подразделение группы компаний АО «Софарма» ответственно за применение данной Политики, устанавливающей стандарты – минимальные требования, которые должны соблюдаться компанией Софарма во всём мире. Внедрение, доведение до сведения, распространение и обеспечение соблюдения настоящей Политики входит в зону ответственности каждой отдельно взятой страны.

Сотрудники обязаны ознакомиться с данной Политикой при приёме на работу.

Несоблюдение условий данной Политики влечёт наложение мер дисциплинарного взыскания.

6. Требования

6.1. Основные положения

Статья 1. Настоящий Кодекс определяет правила поведения сотрудников группы компаний АО «СОФАРМА» (далее – Компания) и призван установить нормы этического и профессионального поведения во всех подразделениях Компании на соответствующей территории, предотвратить возможные проявления бюрократизма, коррупции и других противоправных действий и тем самым повысить уровень доверия общества к их профессионализму и нравственности, а также укрепить авторитет Компании.

Статья 2. (1) Работа сотрудников ООО «Софарма Рус» (далее – Общество), как одного из подразделений АО «Софарма» в Российской Федерации соответствует ключевым ценностям компании, а именно:

забота, командная работа, ответственность, постоянное совершенствование и честность.

Эти ценности определяют действия, отношения и принятие решений, поощряя командную работу, личную и профессиональную ответственность, а также стремление к развитию и соблюдению самых высоких этических стандартов. Эти ценности лежат в основе культуры Компании и служат моральным компасом, который ведет нас вперед и объединяет наши усилия в одном направлении. Сотрудники Общества выполняют свои служебные обязанности компетентным, объективным и добросовестным образом, в строгом соответствии с требованиями, установленными Компанией и законодательством Российской Федерации, и своим поведением в целом способствуют повышению доверия акционеров компании, интереса потенциальных новых инвесторов, а также потребителей продукции Компании.

(2) Учитывая публичный статус АО «СОФАРМА», все сотрудники как Компании, так и соответствующего подразделения, в зависимости от выполняемых ими функций, соблюдают установленные правила корпоративного управления в строгом соответствии с внутренними актами Компании и Общества, точно и профессионально выполняя свои должностные обязанности, стремясь к повышению эффективности своей работы в интересах Компании в целом.

Код СОП: RU-HR-POL-001	Версия: 01	Страница 4 / 10
Дата вступления в силу: 08.04.2025	Дата пересмотра: 08.04.2029	

(3) Сотрудники Общества придерживаются моделей поведения, не наносящего ущерба престижу Компании, не только при выполнении своих служебных обязанностей, но и в общественной жизни.

6.2. Профессиональное поведение сотрудников

Статья 3. (1) Сотрудники Общества обязаны профессионально и ответственно выполнять свои должностные обязанности, не позволяя личным интересам или внешним факторам влиять на качество выполнения порученной им работы.

(2) Они должны приходить на работу вовремя в состоянии, позволяющем им выполнять свои служебные обязанности и функции, не должны употреблять алкоголь или другие вещества, вызывающие опьянение, в рабочее время и должны использовать это время только для качественного и своевременного выполнения порученной работы.

Статья 4. (1) Они должны соблюдать установленную иерархию внутренних организационных отношений в компании, строго следуя внутренним актам, распоряжениям своего непосредственного руководителя и руководства Общества и не препятствуя другим сотрудникам выполнять свои обязанности.

(2) Сотрудники не обязаны исполнять изданные в установленном порядке незаконные приказы, если они содержат очевидные для них нарушения закона.

(3) Сотрудники должны обсуждать проблемы, с которыми они сталкиваются в процессе работы, со своим непосредственным руководителем или с руководством Общества.

Статья 5. (1) Сотрудникам не разрешается попадать в финансовую зависимость или принимать на себя какие-либо другие обязательства перед посторонними лицами или организациями, а также требовать и принимать подарки, услуги, денежные средства или другие выгоды, которые могут повлиять на выполнение ими своих служебных обязанностей.

(2) Сотрудники Общества не вправе принимать подарки или выгоды, которые могут быть восприняты как вознаграждение за выполнение работы/оказания услуги в рамках их служебных обязанностей.

Статья 6. (1) При исполнении своих служебных обязанностей сотрудники Общества должны бережно относиться к вверенным им техническим устройствам и материалам и не допускать их использования в личных целях. В случае утраты или повреждения вверенного имущества сотрудники обязаны незамедлительно сообщить об этом своему непосредственному руководителю.

(2) Сотрудники не должны разглашать конфиденциальную информацию и должны защищать доброе имя Компании; они также должны использовать всю информацию, в том числе содержащую персональные данные в значении Общего регламента по защите данных (Регламент (ЕС) 2016/679) и Законодательства о защите персональных данных в РФ, к которой они имеют доступ в качестве сотрудников Компании и Общества, исключительно для выполнения своих служебных обязанностей с соблюдением правил, технических и организационных мер по защите данных и информации.

6.3. Личное поведение

Статья 7. (1) При выполнении своих служебных обязанностей, а также в рамках социальных отношений вне рабочего места сотрудники Общества должны придерживаться поведения, не наносящего ущерба достоинству личности и авторитету Компании и Общества.

(2) Сотрудники должны соблюдать приличия и придерживаться делового стиля одежды, соответствующего их служебному положению.

Код СОП: RU-HR-POL-001	Версия: 01	Страница 5 / 10
Дата вступления в силу: 08.04.2025	Дата пересмотра: 08.04.2029	

Статья 8. Сотрудники не могут участвовать в мероприятиях, которые несовместимы с общепризнанными принципами этического поведения и могут нанести ущерб их профессиональному авторитету или престижу Компании и Общества.

Статья 9. В зависимости от занимаемой должности сотрудники не могут заниматься деятельностью, определенной законодательством как несовместимая с их обязанностями и ответственностью как сотрудников Компании и Общества, а также получать доход от такой деятельности.

6.4. Отношения между сотрудниками

Статья 10. (1) В отношениях со своими коллегами сотрудники Общества должны проявлять взаимное уважение и корректность и не допускать поведения, нарушающего достоинство и права личности, а также проявлений дискриминации.

(2) Руководство Компании и Общества стремится создать позитивную и располагающую к сотрудничеству атмосферу доверия между сотрудниками, честности и уважения к личности.

(3) Каждый сотрудник должен быть вежливым со своими коллегами, общаться в вежливом и дружелюбном тоне, помогать в выполнении поставленных задач и поддерживать конструктивное сотрудничество в коллективе сотрудников для достижения общих целей «СОФАРМА».

(4) Сотрудники Общества должны уважать мнение своих коллег и соблюдать их право на неприкосновенность частной жизни.

(5) Общество не допускает обмена угрозами и оскорблениями между сотрудниками, будь то в профессиональной или личной жизни. В случае подобного поведения сотрудника руководство Общества принимает меры, предусмотренные законодательством, включая привлечение к дисциплинарной ответственности.

(6) Каждый сотрудник обязан избегать конфронтационного поведения или действий, угрожающих здоровью и безопасности других сотрудников или противоречащих правилам и политике, принятым в Обществе.

(7) Все сотрудники Общества должны соблюдать иерархическую субординацию в рамках установленной внутренней структуры и не должны допускать злоупотребления своим служебным положением, выражающегося в оказании давления или притеснении в любой форме по отношению к подчиненным.

Статья 11. Если коллеги не могут самостоятельно урегулировать возникающие между ними профессиональные или служебные конфликты, они должны обратиться за помощью к своему непосредственному руководителю или сообщить об этом в Комитет по этике.

6.5. Публичный статус

Статья 12. Принимая во внимание публичный статус компании, при исполнении своих служебных обязанностей сотрудники Общества должны относиться к каждому акционеру Компании, а также к каждому лицу, проявившему интерес к Компании, с вежливостью и уважением и в рамках своей служебной функции подробно разъяснять их права или направлять их к соответствующему компетентному сотруднику.

Статья 13. При общении с представителями финансовых СМИ и аналитиками ответственные сотрудники не имеют права выражать личные предубеждения и предпочтения и должны предоставлять всю информацию о Компании и Обществе с соблюдением требований к равному отношению ко всем заинтересованным сторонам и в соответствии с действующим законодательством.

Код СОП: RU-HR-POL-001	Версия: 01	Страница 6 / 10
Дата вступления в силу: 08.04.2025	Дата пересмотра: 08.04.2029	

6.6. Конфликт интересов

Статья 14. (1) Сотрудники Общества должны стремиться избегать любых ситуаций, приводящих к конфликту интересов, а при возникновении таких ситуаций они должны предпринять необходимые усилия для их прекращения, уведомив об этом своего непосредственного руководителя.

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

Статья 15. (1) Сотрудники Общества не вправе использовать свое служебное положение в личных интересах или в интересах своей семьи.

(2) Сотрудники не должны участвовать в сделках, несовместимых с их должностью, функциями и обязанностями.

(3) Сотрудникам не разрешается предоставлять преимущества третьим лицам в целях получения личной выгоды.

(4) Сотрудники, покинувшие компанию, не должны злоупотреблять информацией, которая стала им известна в связи с занимаемой должностью или выполняемыми функциями.

6.7. Предотвращение мошенничества и коррупции

Статья 16. (1) Участие сотрудников в мошеннических или коррупционных действиях или привлечение к их осуществлению запрещены.

(2) Сотрудник, который при исполнении своих служебных обязанностей получил информацию о совершенном мошенничестве или коррупционном действии или подозревает в этом своего коллегу или делового партнера, должен немедленно сообщить об этом своему непосредственному руководителю или в Комитет по этике в соответствии с установленной процедурой.

Статья 17. Сотрудники не должны предлагать или предоставлять преимущества или делать подарки с целью повлиять на решения государственных учреждений, партнеров или других учреждений или лиц и не должны принимать подарки или другие выгоды, которые могут повлиять на их решения, связанные с выполнением их служебных обязанностей.

6.8. Структуры контроля за соблюдением этического кодекса

Статья 18. Следующие структуры несут ответственность за соблюдение положений настоящего Этического кодекса:

Комиссия по этике, которая контролирует и оценивает выполнение Кодекса, рассматривает сообщения о нарушениях и дает рекомендации по улучшению ситуации. Каждый сотрудник, клиент, поставщик или партнер имеет право направить сообщение в Комиссию по этике. Комиссия рассматривает полученные сообщения и предоставляет мотивированное заключение не позднее чем через месяц после получения сообщения.

Руководители отделов и подразделений, которые отвечают за продвижение этических принципов в своих коллективах и обеспечение их соблюдения в повседневной работе.

Отдел по работе с персоналом, который проводит обучение, направленное на реализацию Кодекса, и оказывает поддержку сотрудникам в понимании и применении этических норм.

6.9. Инсайдерская информация и конфиденциальность

Статья 19. (1) Сотрудники обязаны защищать данные и личную информацию всех лиц, которые стали им известны вовремя или в результате исполнения ими своих служебных обязанностей.

Код СОП: RU-HR-POL-001	Версия: 01	Страница 7 / 10
Дата вступления в силу: 08.04.2025	Дата пересмотра: 08.04.2029	

(2) Сотрудники обязаны воздерживаться от распространения и использования в личных интересах информации об АО «СОФАРМА» или Обществе, носящей конфиденциальный характер.

6.10. Устойчивое развитие и корпоративная ответственность

Статья 20. (1) Сотрудники Общества обязаны поддерживать стандарты устойчивого развития, стремясь минимизировать негативное воздействие на окружающую среду и вносить вклад в улучшение социальных условий.

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

(3) Всех сотрудников призывают применять принципы рационального использования ресурсов и сокращения отходов.

6.11. Запрет на детский и принудительный труд

Статья 21. (1) АО «СОФАРМА» категорически запрещает и не допускает использование детского труда во всех формах своей деятельности, в соответствии с международными признанными нормами и принципами Международной организации труда (МОТ).

(2) АО «СОФАРМА» и Общество категорически запрещает и не допускает никаких форм принудительного труда, придерживаясь принципов, закрепленных в Хартии Европейского союза об основных правах и Европейской конвенции о защите прав человека и основных свобод, а также в действующем законодательстве Российской Федерации.

(3) Все партнеры, поставщики и подрядчики Общества обязаны соблюдать те же принципы; выполнение этого требования является условием для установления и ведения деловых отношений с АО «СОФАРМА».

6.12. Запрет на притеснения и дискриминацию

Статья 22. (1) В соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка запрещается любая прямая или косвенная дискриминация по признаку пола, расы, национальности, этнической принадлежности, генома человека, гражданства, происхождения, религии или убеждений, образования, верований, политической принадлежности, личного или социального статуса, инвалидности, возраста, сексуальной ориентации, семейного положения, имущественного положения или любых других характеристик, установленных действующим законодательством Российской Федерации, а также нормами международного права.

6.13. Инклюзивность и культурное многообразие

Статья 23. (1) АО «СОФАРМА» поощряет культурное многообразие и равенство на рабочем месте, активно создавая среду, в которой уважают и ценят каждого сотрудника, независимо от его происхождения, убеждений или идентичности. Эти принципы соблюдаются во всех сферах трудовой деятельности, включая подбор, прием на работу, обучение, выплату вознаграждения, предоставление льгот, продвижение по службе и переводы.

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

(3) Поощряются коллективные мероприятия, включающие в себя различные культурные аспекты и способствующие укреплению толерантности и взаимного уважения.

Код СОП: RU-HR-POL-001	Версия: 01	Страница 8 / 10
Дата вступления в силу: 08.04.2025	Дата пересмотра: 08.04.2029	

(4) Культурное и профессиональное многообразие персонала способствует более эффективному достижению компанией своих целей. Оно также способствует мотивации сотрудников, расширяет доступ к новым сегментам рынка и повышает производительность.

6.14. Этичное использование технологий и защита данных

Статья 24. (1) Сотрудники компании АО «СОФАРМА» и Общества обязаны использовать технологии, предоставляемые Компанией, ответственным и этичным образом, соблюдая все внутренние политики и требования законодательства.

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

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

(4) Не допускается неправомерное использование данных и личной информации о сотрудниках, которые стали известны работодателю в процессе работы.

6.15. Соблюдение этических принципов при использовании цифровых ресурсов

Статья 25. (1) Сотрудники Компании и Общества обязаны следовать высоким этическим стандартам при использовании цифровых ресурсов, придерживаясь принципов честности, прозрачности и ответственности в цифровой среде.

(2) Все сотрудники должны принимать меры предосторожности для защиты от киберугроз, придерживаясь внутренней политики информационной безопасности.

(3) Использование социальных сетей или других цифровых платформ для совершения действий, которые могут нанести вред репутации Компании или/и Общества, а также ее сотрудников, запрещено.

6.16. Выполнение условий этического кодекса

Статья 26. В случае несоблюдения норм поведения, предусмотренных настоящим кодексом, сотрудники несут дисциплинарную ответственность в соответствии с Трудовым кодексом.

Статья 27. При первом вступлении в должность непосредственный руководитель обязан ознакомить сотрудника с положениями настоящего Кодекса.

Статья 28. Текст Этического кодекса был одобрен и принят на заседании совета директоров АО «Софарма», состоявшемся 25 марта 2025 года и утвержден Генеральным директором ООО «Софарма Рус».

7. Временные положения

Не применимо.

8. Обзор изменений

Версия документа	Описание изменения
1	Новый документ

Код СОП: RU-HR-POL-001	Версия: 01	Страница 9 / 10
Дата вступления в силу: 08.04.2025	Дата пересмотра: 08.04.2029	

9. Ссылки

Не применимо.

10. Приложения

Отсутствуют.