

УТВЪРДИЛ:/п/.....

Д-р Калин Киряков – Управител

ИНФОМЕД ЕООД

гр. София

Дата: 18.11.2025 г.

КОДЕКС ЗА ПОВЕДЕНИЕ НА ИНФОМЕД ЕООД

1. Цел и обхват

1.1. Настоящият **Кодекс за поведение** („Кодексът“) установява задължителните стандарти за професионално и етично поведение, приложими към всички служители, ръководители и представители на **ИНФОМЕД ЕООД**.

1.2. Кодексът конкретизира принципите, заложи в **Етичен кодекс на Инфомед ЕООД**, като ги превръща в практически и процедурни изисквания, ръководещи ежедневната работа, вземането на решения и взаимоотношенията с трети страни.

1.3. Спазването на този Кодекс е условие за назначаване и продължаване на трудовото или служебното правоотношение. Всеки служител е длъжен да се запознае с неговото съдържание и да го прилага стриктно.

2. Водещи принципи

2.1. Почтеност и професионализъм

Всички служители и ръководители следва да действат честно, прозрачно и почтено във всички професионални взаимоотношения.

2.2. Спазване на законодателството

Всички дейности на **ИНФОМЕД ЕООД** се извършват в пълно съответствие с българското и европейското законодателство, приложимо за медицинското оборудване и консумативи, включително нормите, уреждащи търговската дейност, защитата на данните и обществените поръчки.

2.3. Отговорност и отчетност

Всеки служител носи лична отговорност за спазването на този Кодекс и за своевременното докладване на реални или потенциални нарушения.

2.4. Уважение и достойнство

Всички служители следва да се отнасят с уважение, коректност и доброжелателност към колеги, партньори и клиенти, като поддържат безопасна и недискриминационна работна среда.

3. Стандарти на поведение

3.1. Спазване на закони и вътрешни политики

Служителите са длъжни да:

- спазват всички приложими закони, наредби и вътрешни процедури на ИНФОМЕД ЕООД;
- съдействат при вътрешни и външни одити, проверки и разследвания;
- се въздържат от действия, които могат да увредят репутацията на дружеството или да доведат до правна отговорност.

3.2. Превенция на корупция и неетични практики

3.2.1. Обща забрана

ИНФОМЕД ЕООД поддържа политика на нулева толерантност към подкупи, улесняващи плащания, изнудване или други форми на корупционно поведение.

3.2.2. Обществени поръчки и участия в търгове

Служителите, ангажирани в процедури по обществени поръчки, са длъжни:

- да извършват всички действия в пълно съответствие със законодателството за обществените поръчки;
- да избягват всякакви форми на влияние, подкуп или споразумения с длъжностни лица или конкуренти;
- незабавно да докладват на Управителния съвет всяко предложение, искане или съмнение за неправомерно предимство.

3.2.3. Документиране на сделки

Всички транзакции, оферти и договорни отношения се документират точно и прозрачно, съгласно вътрешнофирмените процедури.

3.3. Подаръци, гостоприемство и други облаги

3.3.1. Общо правило

Не се допуска служител да предлага, обещава, предоставя, иска или приема подаръци, услуги или други облаги, които могат да повлияят или да изглеждат като оказващи влияние върху служебните решения.

3.3.2. Допустими изключения

Малки подаръци или обичайно гостоприемство с незначителна стойност са допустими само ако:

- не са предназначени да осигурят неправомерно предимство;
- съответстват на общоприетите делови обичаи; и
- получат одобрение от непосредствения ръководител, ако надвишават определената от Ръководството на ИНФОМЕД ЕООД („Ръководството“) стойност.

3.3.3. Забранени действия

Парични подаръци, лични услуги, пътувания или развлечения, несвързани с легитимна бизнес цел, са строго забранени.

3.4. Конфликт на интереси

3.4.1. Служителите трябва да избягват ситуации, при които личните им интереси влизат или могат да изглеждат като влизащи в конфликт с интересите на ИНФОМЕД ЕООД.

3.4.2. Конфликт на интереси възниква, когато служителят или негов близък роднина има финансов, личен или професионален интерес, който може да повлияе върху безпристрастността му.

3.4.3. Всеки служител е длъжен:

- да декларира незабавно всеки реален или потенциален конфликт на интереси пред Управителния съвет;
- да се въздържа от участие в решения, засегнати от конфликта;
- да спазва указанията на Ръководството за разрешаване на ситуацията.

3.5. Поверителност и защита на данни

3.5.1. Служителите са длъжни да опазват поверителната, служебната и личната информация, до която имат достъп при изпълнение на служебните си задължения.

3.5.2. Такава информация не може да бъде разкривана на трети лица, освен ако това не се изисква по закон или не е разрешено от Ръководството.

3.5.3. Обработването на лични данни се извършва в съответствие с Политиката за поверителност на дружеството и приложимото законодателство, включително Регламент (ЕС) 2016/679 (GDPR).

3.6. Качество на продуктите и лоялни бизнес практики

3.6.1. Всички служители следва да осигуряват качество, безопасност и надеждност на предлаганите от ИНФОМЕД ЕООД продукти.

3.6.2. Маркетинговите и промоционалните дейности трябва да бъдат точни, доказателствени и да не подвеждат клиентите.

3.6.3. Забранява се непоялна конкуренция, злепоставяне на конкуренти или разпространение на невярна информация.

3.7. Поведение на работното място

Служителите са длъжни:

- да спазват правилата за здравословни и безопасни условия на труд;
- да уважават разнообразието и да не допускат дискриминация или тормоз;
- да използват активите на дружеството отговорно и единствено за законни служебни цели.

4. Сигнализиране и разглеждане на нарушения

4.1. Задължение за докладване

Всеки служител е длъжен добросъвестно да съобщава за съмнение или доказателства за нарушение на този Кодекс, вътрешни политики или приложими закони.

4.2. Канали за подаване на сигнали

Сигнали могат да се подават писмено или устно до член на Ръководството. Анонимни сигнали се приемат и разглеждат с необходимата дискретност.

4.3. Защита на подателите на сигнали

ИНФОМЕД ЕООД забранява всякакви форми на репресия срещу лица, които добросъвестно са подали сигнал за нарушение.

4.4. Разследване

Ръководството осигурява своевременно, обективно и поверително разследване на всеки сигнал.

5. Дисциплинарни мерки

5.1. Нарушенията на този Кодекс могат да доведат до дисциплинарни наказания – предупреждение, временно отстраняване или прекратяване на трудовото правоотношение – в зависимост от тежестта на нарушението.

5.2. При необходимост ИНФОМЕД ЕООД може да сезира компетентните органи или да потърси гражданска отговорност.

6. Обучение и осведоменост

6.1. Всеки служител получава копие от този Кодекс при назначаване и потвърждава писмено, че е запознат с неговото съдържание.

6.2. Ръководството осигурява периодични обучения с цел поддържане на информираност относно етичните и правните задължения на служителите.

7. Прилагане и контрол

7.1. **Ръководството** отговаря за прилагането, тълкуването и контрола върху спазването на този Кодекс.

7.2. Ръководството извършва периодичен преглед на Кодекса и при необходимост го актуализира в съответствие с промените в законодателството, политиките или дейността на дружеството.

8. Влизане в сила

Настоящият Кодекс за поведение влиза в сила от датата на неговото одобрение от Ръководството и е задължителен за всички служители и ръководители от тази дата нататък.