



CÓDIGO DE CONDUTA



Conteúdo

Mensagem do presidente	3
Mensagem da administração	5
1. Cobertura desta Política	8
2. Visão e valores	8
3. Conduta no local de trabalho	10
4. Conflito de interesses	14
5. Conformidade com as leis, notificações e políticas aplicáveis	18
6. Antissuborno e anticorrupção	20
7. Proteção de informações	22
8. Política de Divulgação de Informações Relevantes	26
9. Dados pessoais e privacidade	26
10. Ativos (direitos de propriedade física/TI/intelectual)	28
11. Uso de informações privilegiadas	32
12. Meio ambiente, qualidade e segurança	32
13. Interesses nacionais e conformidade local	36
14. Outras práticas de negócios	36
15. Levantar uma preocupação	44
16. Principais expectativas deste Código	46

Mensagem do presidente

Prezados colegas,

A cultura empresarial da Biocon se baseia em um alicerce de propósito, ética e equidade. Implementamos os mais altos padrões de governança para criar um ambiente de confiança, transparência e responsabilidade. Ao aplicar as melhores práticas globais de governança corporativa e responsabilidade empresarial, garantimos a preservação e o aumento consistente do valor.

Para manter nosso compromisso de fazer negócios com integridade, adotamos o Código de Conduta e Ética ("Código"), que nos ajudará a navegar pelas decisões éticas que surgem ao fazer negócios. Este é um guia prático de comportamento ético para todos os nossos funcionários e membros da diretoria. O Código de Conduta da Biocon é uma das maneiras pelas quais colocamos em prática os valores da empresa. Ele está disponível em nosso site para o público ler.

Contamos com todos os nossos funcionários e membros da diretoria para seguir o Código, que foi desenvolvido para nos ajudar a navegar pelas decisões éticas que surgem ao fazer negócios.

Embora o Código não abranja todos os dilemas éticos possíveis com os quais você possa se deparar, ele oferece orientação sobre uma ampla gama de tópicos. A ética nos negócios é o espelho moral que reflete a ética na vida pessoal. O Código aborda parâmetros e expectativas de comportamento no local de trabalho que podem nos ajudar a fazer as melhores escolhas para promover uma cultura de respeito, justiça e equidade.

“Nossa cultura empresarial se baseia no alicerce do propósito, da ética e da equidade”

A importância desse documento não pode ser subestimada. A Biocon adere a todas as leis federais, estaduais e locais e é orientada por políticas de governança robustas e de referência global. A não obediência a essas leis e diretrizes pode ter consequências graves, que vão desde multas e sentenças de prisão até a perda de reputação e o impacto na produtividade. A violação de nosso Código pode levar a ações disciplinares.

A conformidade com as diretrizes descritas no Código, na palavra e no espírito, garantirá nosso sucesso contínuo e reforçará a reputação e o respeito que conquistamos ao longo dos anos por sermos honestos e transparentes. Agradecemos antecipadamente por sua participação em nos ajudar a manter nossa posição de líder do setor com práticas éticas e padrões de governança elevados.

Kiran Mazumdar-Shaw

Presidente executivo – Biocon & Biocon Biologics



Mensagem da administração

“Nosso sucesso está no fato de cada um de nós ser responsável por atingir nossas metas de forma eficiente e eficaz, ao mesmo tempo em que estamos alinhados à missão, visão e valores da Biocon. Para isso, é fundamental que nos concentremos em uma execução impecável, ao mesmo tempo em que mantemos firmemente nosso compromisso com a ética e os valores.

O Código de Conduta é mais do que apenas uma lista de coisas a fazer e a não fazer. É o padrão de comportamento que está enraizado em nosso DNA, para garantir que façamos as coisas certas da maneira certa, sem concessões. Porque somente isso dará significado ao nosso sucesso. Peço a todos os Bioconitas que não apenas leiam o Código de Conduta, mas que o internalizem totalmente e o cumpram na palavra e no espírito”

Siddharth Mittal

Diretor executivo e diretor administrativo, Biocon Limited





“Como organização, nossa reputação é definida por confiança, integridade e fornecimento de acesso econômico a produtos biofarmacêuticos de alta qualidade. Nosso sucesso está na forma como criamos e construímos confiança com nossas partes interessadas, incluindo pacientes, parceiros e nosso pessoal.

A manutenção de padrões robustos de governança, a adesão a todas as leis e regulamentações aplicáveis e o cumprimento das obrigações éticas, ao mesmo tempo em que se oferece um trabalho inovador e de alta qualidade, garantirão nosso sucesso contínuo”.

Shreehas P Tambe

Diretor executivo e diretor administrativo, Biocon Biologics Limited





1

Cobertura desta Política

Uma visão geral

O Código de Conduta e Ética da Biocon ("Código") é aplicável a todos os funcionários da Biocon Limited e de suas subsidiárias, exceto a Syngene International Limited ("Biocon" ou "Empresa"), incluindo funcionários em meio turno/temporários/contratuais, estagiários, consultores, voluntários e membros do Conselho de Administração, também chamados de "Pessoas Abrangidas"

Este Código é apenas uma ferramenta de referência. Os respectivos documentos de política, ordens permanentes e diretrizes da empresa devem ser consultados para obter orientação detalhada.

O não cumprimento do Código e de outros documentos de política implicará em medidas disciplinares que podem chegar à rescisão do contrato de trabalho. Os representantes de Recursos Humanos devem ser contatados para esclarecimentos, se for o caso.

O Código de Conduta do Parceiro de Negócios/Fornecedor será aplicável a todos os terceiros que fazem negócios com a Biocon, incluindo fabricantes, distribuidores, fornecedores e prestadores de serviços.

2

Visão e valores

Fornecer direção estratégica

2.1 Visão: Nossa visão é aprimorar a saúde global por meio de produtos inovadores e acessíveis para pacientes, parceiros e sistemas de saúde em todo o mundo.

2.2 Valores: Todos os indivíduos abrangidos por este Código devem ser responsáveis por atingir suas metas de forma eficiente e eficaz, ao mesmo tempo em que se alinham às metas comerciais gerais e aos valores da Empresa. A Empresa defende e pratica os cinco valores listados neste documento, com uma abordagem de tolerância zero às violações.

- Integridade e comportamento ético
- Cultura de trabalho voltada para o desempenho
- Criação de valor por meio de inovação e diferenciação
- Qualidade por meio de conformidade e práticas recomendadas
- Colaboração, trabalho em equipe e respeito mútuo





“Temos o compromisso de promover a diversidade e a confiança mútua no local de trabalho e oferecer oportunidades iguais para todos os indivíduos”.

3

Conduta no local de trabalho

Garantir o melhor ambiente de trabalho possível

3.1 Igualdade de oportunidades e diversidade:

Valorizamos a diversidade e a inclusão. Temos o compromisso de promover a diversidade e a confiança mútua no local de trabalho e oferecer oportunidades iguais a todos os indivíduos abrangidos por este Código, independentemente de raça, cor, religião, idade, gênero, orientação sexual, nacionalidade, deficiência e outros fatores que possam estar previstos nas leis trabalhistas locais.

Os indivíduos abrangidos por este Código têm o direito de trabalhar em um ambiente livre de qualquer forma de discriminação, que pode ser considerada assédio, coerção ou perturbação, principalmente comportamentos que possam ser considerados assédio sexual.

A empresa mantém uma política de tolerância zero em relação ao assédio sexual. A Empresa não usará nenhuma forma de trabalho forçado, compulsório, traficando, infantil ou involuntário. Para obter mais detalhes, consulte as políticas de Emprego e POSH.

Entendendo a discriminação/assédio

Exemplos de comportamentos que podem ser discriminatórios ou equivalentes a assédio.

- Fazer fofoca sobre problemas legais, financeiros ou pessoais de um colega de trabalho.
- Expor informações confidenciais sobre um membro da família de um colega de trabalho.
- Excluir intencionalmente um colega de comemorações ou discussões no escritório, para discriminar.
- Desculpar piadas ofensivas com "Ah, você sabe que eu não quis dizer nada com isso".
- Contar a um colega de trabalho "o que aconteceu com a última pessoa que reclamou".
- Reclamar sobre o fato de "algumas pessoas" tirarem folga para observações religiosas.
- Impedir que um funcionário faça o treinamento ou os testes necessários para a promoção.
- Escrever avaliações de desempenho injustificadas e negativas para um funcionário.
- Enviar e-mails com insultos raciais ou conteúdo depreciativo para colegas de trabalho.

Exemplos da vida real

Q

Um colega fez um comentário depreciativo sobre outro colega de determinada etnia, dizendo que "essas pessoas vivem na idade das trevas". Eles precisam vir para o século XXI". Isso é aceitável?

A

Não. Os comentários feitos por seu colega criam um ambiente de trabalho hostil e não são permitidos. Você deve falar com seu colega ou relatar o comentário ao seu gerente.

3.2 Conduta ética

Os indivíduos abrangidos por este Código devem apresentar um comportamento eticamente adequado e garantir que a reputação da Biocon não seja afetada negativamente. A conduta ética inclui o desempenho de deveres ou responsabilidades com altos padrões morais, profissionalismo, honestidade, integridade, transparência e justiça.

Q

Um de nossos fornecedores disse a um colega de trabalho imigrante para "voltar para o seu país". Devo relatar isso?

A

Sim. Diga a essa pessoa que seus comentários são inadequados e violam este Código e as políticas aplicáveis. Depois disso, relate os comentários ao departamento de recursos humanos ou ao diretor de conformidade.

Q

Um dos homens mais velhos do nosso departamento sempre chama as mulheres do escritório, inclusive eu, de "Querida" e "Bebê", o que considero humilhante. O que devo fazer?

A

Peça educadamente a essa pessoa que se abstenha imediatamente de usar essa linguagem, pois ela a deixa desconfortável. Se ele continuar, relate a situação ao departamento de Recursos Humanos ou ao diretor de conformidade.

Pergunte-se ao se deparar com uma decisão ética

- O que parece errado nesta situação ou ação? Está em conflito com os valores fundamentais da nossa empresa?
- Essa situação é contrária à política de nossa empresa ou à lei?
- Como minha decisão pode afetar nossos acionistas? Seus interesses ou bem-estar serão prejudicados? Os outros perceberiam minha decisão como antiética?
- Como minha decisão poderia afetar minha reputação e a da empresa? Como eu me sentiria se minhas decisões fossem divulgadas nas notícias ou em outros fóruns públicos? Posso defender minha decisão racionalmente?

O que devemos fazer?

- Agir com integridade, honestidade e transparência.
- Desempenhar nosso trabalho com honestidade para atingir o objetivo final de servir pacientes e contribuir para a sociedade.
 - Esforçar-nos para melhorar, inovar e criar valor para melhor utilização dos recursos da sociedade.
- Cumprir as práticas recomendadas para oferecer a melhor qualidade.
- Respeitar seus colegas e colaborar para trabalhar em equipe.
- Para obter mais detalhes, consulte a Política de Integridade do Biocon Group.

Q

Em nossa economia desafiadora, podemos nos dar ao luxo de assumir esse tipo de compromisso com a ética? Parece que todos estão gastando tempo que poderia ser gasto em outras coisas.

A

A ética é um facilitador essencial do nosso sucesso. Tudo se resume à honestidade, que nos ajudou a conquistar a confiança de nossos acionistas e a crescer. A honestidade é a base dos relacionamentos bem-sucedidos com clientes, concorrentes e colegas. É importante para nós evitar obstáculos legais e regulatórios, mas, a longo prazo, é ainda mais importante manter a reputação de uma empresa honesta.

3.3 Política de não retaliação

A retaliação implica uma ação real ou uma ameaça de ação como punição para impedir que os indivíduos exerçam seus direitos legais, façam uma denúncia ou busquem orientação sobre má conduta ou comportamento ilegal, ou participem de uma investigação, processo disciplinar ou legal.

Para incentivar as pessoas abrangidas por este Código a relatar e discutir preocupações éticas sem medo de consequências pessoais negativas, a Empresa adotou uma postura de tolerância zero contra qualquer forma de retaliação. Um indivíduo que registrar uma denúncia de boa-fé não sofrerá retaliação de ninguém em nossa Empresa.

Em outras palavras, se você chamar a atenção para uma preocupação para o bem da Empresa com base em evidências verificáveis e sem intenção maliciosa, sua denúncia será levada a sério e investigada. Nossa empresa apoiará e defenderá sua decisão de trazer à nossa atenção para possíveis questões éticas. Qualquer indivíduo que tenha se envolvido ou tolerado retaliação contra um indivíduo em resposta a uma denúncia legítima de uma violação real ou suspeita estará sujeito à ação disciplinar.

Para obter mais detalhes, consulte a Política de Integridade do Grupo Biocon e as Ordens Permanentes da Empresa.

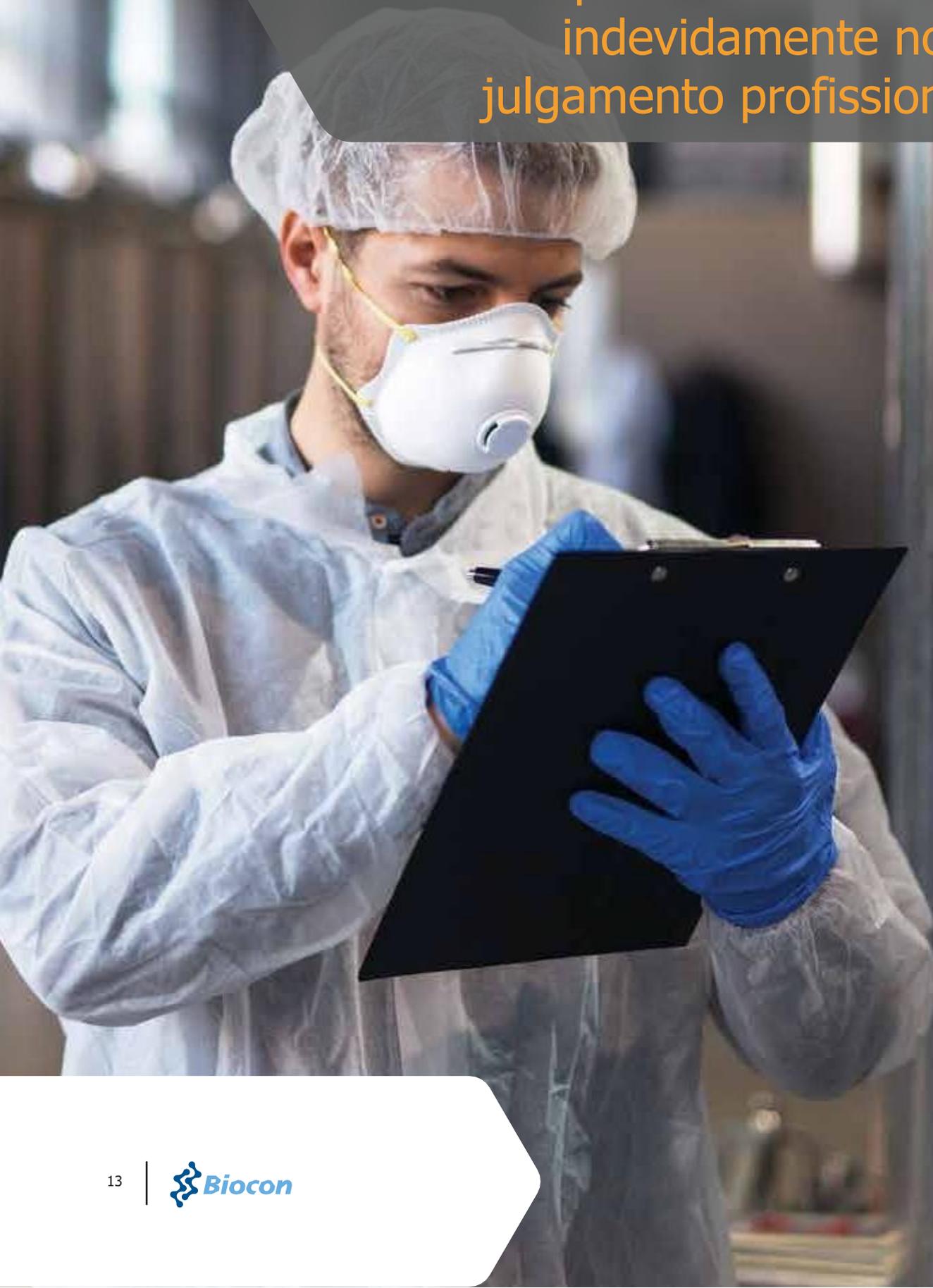
Entendendo a retaliação

A retaliação pode ser evidente ou sutil e incluir coisas como:

- Ser excluído de atividades no local de trabalho ou de eventos sociais relacionados ao trabalho.
- Ser assediado, colocado na lista negra ou sabotado.
- Ser rotulado como "reclamão" ou "não trabalha em equipe".
- Estar sujeito a alterações indesejadas na programação.
- Ser reatribuído.
- Hostilidade.
- Promoções e benefícios negados.
- Ser rebaixado ou demitido.
- Ameaças ou ações adversas contra membros da família.



“Na Biocon, não deixamos que nossos interesses pessoais influenciem indevidamente nosso julgamento profissional”.



Conflito de interesses

Garantindo que interesses privados e responsabilidades oficiais não entrem em conflito

4.1. O conflito de interesses pode potencialmente prejudicar a capacidade de um indivíduo de desempenhar tarefas profissionais de maneira independente e objetiva. Devemos evitar situações em que nossos interesses pessoais ou financeiros entrem em conflito ou aparentem entrar em conflito com os interesses da Empresa, comprometendo a imparcialidade e a integridade de nossos julgamentos, decisões ou ações no ambiente de trabalho

4.2. Emprego simultâneo

De acordo com as leis e políticas aplicáveis, os indivíduos abrangidos por este Código, durante seu vínculo empregatício com a Empresa, não devem, sem uma aprovação válida por escrito, aceitar emprego ou cargo de responsabilidade (como consultor ou diretor) em qualquer outra empresa, nem prestar serviços autônomos a ninguém, com ou sem remuneração/consideração.

4.3. Parentes do indivíduo coberto

Os candidatos que forem parentes de indivíduos abrangidos por este Código, ao receberem uma oferta de emprego/estágio na Empresa, ou esses indivíduos, enquanto estiverem empregados, forem parentes de outro indivíduo abrangido por este Código, deverão revelar o mesmo, conforme a seção 4.4.

4.4. Divulgação de conflito de interesses

Os indivíduos abrangidos neste Código devem evitar "conflitos de interesses" com a Empresa. Na probabilidade de um possível conflito de interesses, eles devem revelar todos os fatos e circunstâncias ao Conselho de Administração ou a qualquer Comitê/funcionário indicado para esse fim pelo Conselho, e uma aprovação prévia por escrito deve ser obtida. No caso de um funcionário que seja diretor em tempo integral, executivo-chefe ou pessoal-chave da gerência, a aprovação deverá ser obtida do Conselho de Administração da Empresa. A Empresa reserva-se o direito de tomar as medidas apropriadas para garantir que não haja situação de conflito de interesses.

Entendendo o conflito de interesses

Estes são alguns exemplos de conflito de interesses:

- Indivíduos que participam da contratação de empresas que empregam seus cônjuges, familiares imediatos ou parentes.
- Um funcionário que inicia um negócio paralelo em concorrência direta com a Empresa.
- Qualquer relação de consultoria ou emprego com qualquer fornecedor, cliente.
- Qualquer participação acionária significativa em qualquer fornecedor, cliente, parceiro de desenvolvimento ou concorrente da Empresa.
- Um funcionário usando os fundos ou ativos da Empresa para um ganho pessoal.
- Um funcionário que recebe um presente de um fornecedor e depois recomenda os serviços do fornecedor sem compará-los com produtos/serviços de outros fornecedores.
- O recebimento de benefícios pessoais impróprios por um funcionário ou sua família como resultado de seu cargo na Empresa.
- Qualquer atividade comercial externa que afete a capacidade do indivíduo de dedicar tempo e atenção adequados para cumprir suas responsabilidades na Empresa.
- O recebimento de presentes não nominais ou entretenimento excessivo de qualquer pessoa/empresa com a qual a Empresa tenha relações comerciais atuais ou potenciais.
- O uso indevido ou envolvimento em divulgações não aprovadas de informações proprietárias ou confidenciais.
- Publicar nas mídias sociais sobre os pontos fracos da sua empresa.
- Deixar de investigar os atos ilícitos de um subordinado ou colega de trabalho porque ele é um amigo.
- Qualquer outra atividade que possa afetar negativamente a Empresa, seus negócios ou sua reputação.



Exemplos da vida real

Q

Posso fazer parte da diretoria de uma organização local sem fins lucrativos que fornece recursos de saúde para os necessitados?

A

Talvez. Prestar serviço na diretoria e outras funções em organizações externas podem apresentar conflitos de interesse, dependendo das circunstâncias. Conflitos potenciais podem surgir se a função no conselho (a) entrar em conflito com seus deveres e responsabilidades para com a Empresa, (b) prejudicar a reputação da Empresa; (c) envolver o uso de recursos e/ou informações confidenciais ou exclusivas da Empresa ou (d) envolver a solicitação de fundos da Empresa. Portanto, as divulgações apropriadas devem ser feitas de acordo com o Código.

Q

Acabei de aceitar um emprego na Biocon, mas estou investindo substancialmente em um concorrente. Preciso relatar isso?

A

Sim, você deve divulgar esse investimento de acordo com o Código. Dependendo das circunstâncias, talvez seja necessário alienar suas participações no concorrente ou colocá-las em um blind trust.

Q

Meu colega de trabalho e nosso supervisor estão envolvidos em um relacionamento romântico. Isso não é injusto?

A

Sim. Isso é um conflito de interesses e deve ser relatado. Você pode entrar em contato com o departamento de RH para obter orientação. A relação de subordinação precisará ser alterada para restabelecer uma atmosfera de justiça.

Q

Nossa Empresa está planejando um evento de valorização do cliente. Quero recomendar que nosso departamento de marketing contrate o planejador de eventos que usei para a festa de aposentadoria do meu marido para orquestrar esse evento. Isso está certo?

A

Para evitar a percepção de um conflito de interesses, você pode recomendar esse fornecedor, mas deve se recusar a tomar a decisão de contratação.

Q

Um amigo meu está concorrendo a um cargo político. Posso ajudá-la com a campanha?

A

Sim, seu apoio voluntário é uma decisão pessoal. No entanto, em nenhum caso você poderá usar os recursos da Empresa, incluindo o tempo, telefones, e-mails, suprimentos, o nome da Empresa ou o título da Empresa, para promover a campanha.



O que devemos fazer?

- Espera-se que os indivíduos abrangidos por este Código ajam de forma independente e diligente no desempenho de seus deveres e responsabilidades.
- Nem todos os conflitos de interesses são ilegais, mas ocultá-los ou não divulgá-los é.
- Para obter mais detalhes, consulte a Política de Integridade e Denúncia da Biocon
- Todo indivíduo abrangido por este Código deve revelar a existência de um conflito de interesses.
- Se não estiver claro para os indivíduos abrangidos por este Código se existe um conflito de interesses, eles devem revelar as circunstâncias sobre as quais não têm certeza, a fim de obter a orientação necessária.
- Os indivíduos abrangidos por este Código são incentivados a revelar circunstâncias que possam ser percebidas como um conflito de interesses, mesmo que não se acredite na existência de um conflito de interesses real.



5 Conformidade com as leis, notificações e políticas aplicáveis

Seguir as leis na palavra e no espírito

Valorizamos a confiança de longa data que conquistamos em todo o mundo. Nossos pacientes, prestadores de serviços de saúde, clientes e fornecedores sabem que podem confiar em nós porque cumprimos as leis, os regulamentos e os códigos que regem o setor farmacêutico.

Portanto, esperamos que cada indivíduo abrangido por este Código cumpra as leis aplicáveis, as notificações das autoridades, os

regulamentos e as políticas da Empresa (inclusive este Código de Conduta), enquanto estiver trabalhando. A não conformidade deve atrair ação disciplinar, incluindo a rescisão do contrato de trabalho. O desconhecimento da lei não é desculpa. A consulta jurídica oportuna é essencial para garantir que os interesses e as oportunidades comerciais da empresa sejam protegidos.

O que devemos fazer?

- Os indivíduos cobertos por este Código que souberem ou suspeitarem de qualquer violação das leis e regulamentos aplicáveis ou de qualquer uma das políticas da Empresa (inclusive este Código) devem informar imediatamente ao Comitê de Integridade.
- Os indivíduos abrangidos por este Código devem fornecer detalhes sobre as violações suspeitas até o limite de seu conhecimento.
- Se você estiver em uma situação fora da Índia em que regulamentos, regras ou leis pareçam estar em conflito com nosso Código ou com os regulamentos indianos aplicáveis, consulte seu gerente e busque orientação de nosso departamento jurídico e de conformidade.
- Para obter mais detalhes, consulte a Política de Integridade e Denúncia da Biocon.



“Todos os funcionários da Biocon devem estar bem familiarizados com os valores/estratégias da empresa para identificar, lidar e relatar qualquer avanço antiético e ilegal”.



Antissuborno e anticorrupção

Mantendo os mais altos padrões éticos

6.1 Suborno, corrupção e propina

A Empresa tem o compromisso de conduzir os negócios com integridade. Nossa abordagem de tolerância zero em relação a suborno e corrupção se aplica a todas as operações, independentemente das práticas comerciais locais, pois acreditamos firmemente que a corrupção cria um ambiente competitivo injusto. Nossas empresas e terceiros estão sujeitos a uma série de leis anticorrupção, como a Foreign Corrupt Practices Act (Lei de Práticas de Corrupção no Exterior, FCPA), a Anti-Bribery Act (Lei Antissuborno) do Reino Unido e a False Claims Act (Lei de Reivindicações Falsas), principalmente quando se trata de fornecer bens ou serviços a governos.

“Suborno” é oferecer, dar, prometer, solicitar ou aceitar qualquer coisa de valor (financeiro ou não financeiro) de um funcionário público ou qualquer outra pessoa, direta ou indiretamente por meio de um terceiro, para influenciar indevidamente essa pessoa no cumprimento de um dever ou para obter ou reter negócios ou qualquer vantagem comercial indevida.

“Corrupção” é o abuso de poder confiado para ganho pessoal. Suborno e fraude são considerados práticas corruptas.

“Propina” é uma forma de corrupção que envolve duas partes que concordam que uma parte de suas vendas ou lucros será devolvida (dada de volta) à parte compradora em troca da realização do negócio.

Nenhum indivíduo coberto por este Código, seja diretamente ou por meio de um associado comercial ou outro terceiro, pode fazer um pagamento, suborno ou propina, ou oferecer uma vantagem financeira imprópria a qualquer pessoa com o objetivo de obter ou reter negócios ou outros serviços. Quando os indivíduos abrangidos por este Código considerarem que um suborno, vantagem indevida ou pagamento de facilitação foi dado ou recebido, eles não devem ocultar esse fato ou tomar qualquer medida que possa atrasar a transmissão das informações relacionadas ao diretor de conformidade/equipe de gerenciamento de riscos da Empresa.

6.2 Combate à lavagem de dinheiro e conformidade comercial

A Biocon e os indivíduos abrangidos por este Código devem garantir que a Empresa não receba produtos de atividades criminosas, pois isso pode equivaler à lavagem de dinheiro, que é uma infração penal. Os indivíduos abrangidos por este Código, envolvidos ou engajados/sob contrato com fornecedores ou clientes, não devem simplesmente presumir que a triagem relevante de terceiros já foi realizada. Não verificar ou atualizar periodicamente as triagens pode colocar em risco a Empresa e os indivíduos abrangidos por este Código.

Devemos conduzir todas as nossas atividades de importação e exportação de forma legal e ética, aderindo a todas as leis de sanções comerciais e requisitos de licença relevantes e aplicáveis. Como as leis e as regulamentações internacionais são complicadas e mudam com frequência, devemos nos esforçar para nos mantermos informados sobre os requisitos legais mais recentes, incluindo as sanções e os embargos comerciais atuais. Para qualquer dúvida sobre as sanções comerciais aplicáveis, entre em contato com o departamento jurídico e de conformidade.



6.3 Livros e registros

A Empresa deverá preparar e manter suas contas de acordo com os padrões contábeis e financeiros aplicáveis do país no qual a Empresa conduz seus negócios. Os registros da empresa fornecem informações valiosas sobre os negócios e evidências de nossas ações, decisões e obrigações.

Devem existir procedimentos e processos para garantir que as transações subjacentes sejam devidamente autorizadas e registradas com precisão. Não deve haver nenhuma declaração intencional de informações falsas, omissões, distorções materiais, contas bancárias ocultas e fundos ocultos.

As consequências de não arquivar informações precisas e verdadeiras são graves. A apresentação fraudulenta de livros, registros ou outras comunicações escritas viola a política da Empresa e, possivelmente, a lei. Podemos ser multados ou

impedidos de concorrer a contratos ou fazer negócios com determinadas entidades. Relatórios imprecisos podem causar sérios problemas para investidores, clientes, reguladores e indivíduos abrangidos por este Código, que dependem dessas informações para tomar decisões.

Um acordo lateral é um acordo que não faz parte do contrato principal ou subjacente, que algumas ou todas as partes do contrato utilizam para chegar a um acordo sobre questões que o contrato principal não abrange/trata. Um acordo lateral, que não seja formalmente aprovado por todas as partes, ou acordos verbais não são permitidos. Uma declaração obrigatória desses acordos laterais deve ser apresentada trimestralmente ao diretor financeiro e ao diretor executivo. O diretor financeiro e o diretor executivo, trimestralmente, deverão apresentar ao Conselho de Administração uma declaração obrigatória sobre tais acordos laterais.

Exemplos da vida real

Q

Um de nossos vendedores, muitas vezes, não fornece recibos para documentar seus relatórios de despesas. Seu gerente faz vista grossa porque ele é um dos melhores vendedores. Isso é aceitável?

A

Não. Todos os funcionários são obrigados a manter registros completos e precisos e a enviá-los em tempo hábil, a menos que seja concedida uma aprovação excepcional. Você precisa relatar essa situação.

Q

Percebi em nosso registro de segurança que a avaliação do mês passado foi "assinada" por alguém que estava fora da cidade na época. Devo dizer alguma coisa?

A

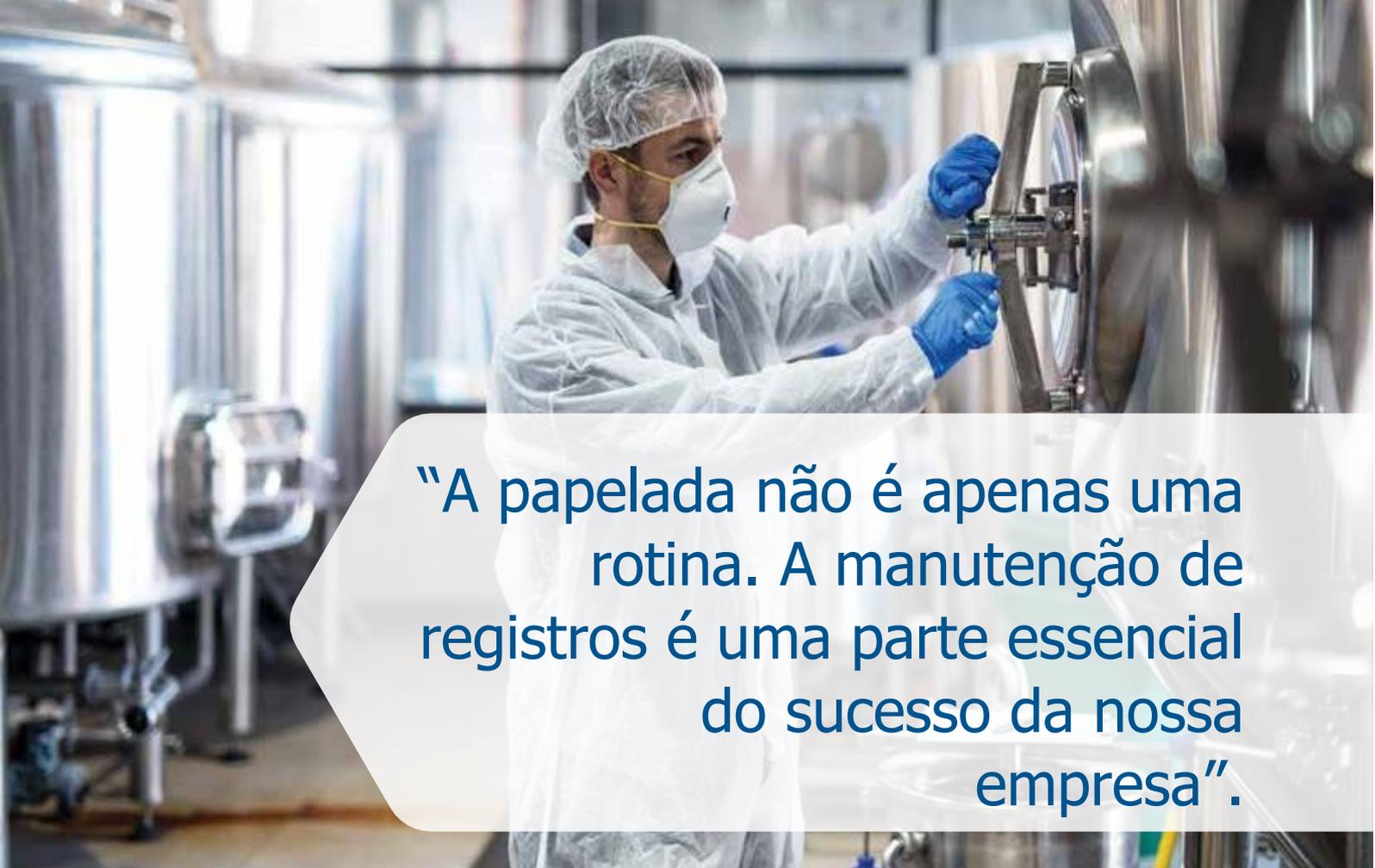
Sim. Assinar o nome de outra pessoa em um documento é fraudulento e contrário à nossa política de livros e registros. Você deve relatar esse incidente.

Q

Um dos meus colegas de trabalho costuma inflar seu relatório de despesas. Quando eu o confrontei sobre isso, ele me disse que todos na equipe de vendas fazem a mesma coisa. O que devo fazer?

A

O fato de essa prática fraudulenta ser generalizada torna-a ainda mais grave. Você precisa relatar isso ao departamento jurídico e de conformidade.



“A papelada não é apenas uma rotina. A manutenção de registros é uma parte essencial do sucesso da nossa empresa”.

7

Proteção de informações

Mitigando riscos de informações

A informação é um dos ativos comerciais mais valiosos da Empresa. A Empresa está comprometida em salvar/guardar e proteger as informações que utilizamos para conduzir nossos negócios. Isso inclui informações que nos são confiadas, que geramos no decorrer do nosso trabalho e informações que precisamos comunicar a terceiros, incluindo informações de clientes, funcionários, parceiros comerciais, fornecedores e acionistas.

Todos os indivíduos abrangidos neste Código devem proteger as informações. As informações devem ser classificadas nas seguintes classes para facilitar as transações comerciais.

1. INTERNAS - Informações que devem ser compartilhadas APENAS dentro da Empresa e nunca divulgadas fora dela. Isso deve incluir políticas, diretrizes e informações da empresa que sejam úteis para todas as pessoas abrangidas por este Código. Essas pessoas são obrigadas a proteger informações INTERNAS contra divulgação acidental.

2. RESTRITAS - Informações que devem ser compartilhadas SOMENTE com equipes específicas dentro da Empresa. Isso pode incluir informações sobre trabalhos em andamento, informações de clientes, parceiros e todas as informações necessárias para ter sucesso no trabalho. Os indivíduos abrangidos por este Código, que tenham acesso a informações RESTRITAS, devem utilizar fontes aprovadas para armazenar dados. Os dados RESTRITOS podem ser compartilhados fora da Biocon por meio de um Acordo de Confidencialidade e Divulgação.

3. CONFIDENCIAIS - Informações de natureza confidencial, e todos os indivíduos abrangidos por este Código são obrigados a protegê-las contra divulgação intencional e acidental dentro e fora da Empresa. Especialmente informações que proporcionam à Empresa uma vantagem competitiva que sustenta sua posição técnica ou financeira e que, se divulgadas sem autorização, poderiam causar danos à Empresa.

(por exemplo, nossas patentes, segredos comerciais, fórmulas, dados de clientes e planos de expansão, aquisição ou mudanças importantes de pessoal). Salvo indicação específica em contrário, todas as informações devem ser consideradas CONFIDENCIAIS.

4. PÚBLICAS - Informações obtidas de fontes públicas que podem ser divulgadas, conforme necessário, para obter vantagens profissionais e retratar o bom trabalho que a empresa está realizando.

Os indivíduos abrangidos por este Código estão proibidos de utilizar essas informações para benefício pessoal ou permitir que outros lucrem com elas.

O que devemos fazer?

- Tome precauções para proteger informações confidenciais usando senhas em nossos computadores, criptografando informações enviadas eletronicamente, trancando fisicamente os equipamentos e evitando compartilhar informações confidenciais em locais públicos onde nossas conversas possam ser ouvidas.
- Os indivíduos abrangidos por este Código que deixarem a Empresa devem garantir que não utilizem/divulguem qualquer informação confidencial da Empresa fora dela.
- Para obter mais detalhes, consulte a Política de Uso Aceitável de TI.

Exemplos da vida real

Q

Um amigo está lançando um novo negócio que não tem nenhuma relação com o trabalho da nossa empresa. Ele me perguntou se eu compartilharia nossa lista de clientes com ele. Posso fazer isso?

A

Não. Os dados dos nossos clientes são informações confidenciais e devem ser classificados como CONFIDENCIAIS, e estamos obrigados pelo Código de Conduta a NÃO compartilhá-los com ninguém fora da empresa.

Q

Estou viajando com uma colega da empresa e discutindo com ela os resultados confidenciais de um ensaio clínico em andamento. Isso está certo?

A

Devemos estar sempre alertas e extremamente cuidadosos ao lidar com informações RESTRIÇAS em locais públicos. Porque temos o dever de protegê-la, seja em público, nas redes sociais ou em ferramentas de comunicação não aprovadas, ISSO NÃO É ACEITÁVEL.

Q

Uma nova funcionária nos trouxe alguns documentos confidenciais de seu último emprego em uma das empresas concorrentes, que seriam úteis para nós. Ela disse que nunca assinou um acordo de não concorrência com eles. Devemos usar os materiais?

A

Não. Mesmo que a funcionária não esteja legalmente obrigada a não divulgar informações confidenciais de seu antigo empregador, usar esses documentos seria contra nosso Código e NÃO devemos usar esse material. Sempre que tiver dúvidas, peça ao seu gerente para esclarecer a situação para você.

Q

Estou trabalhando em um projeto com comunicações classificadas como "CONFIDENCIAIS". Sei que isso significa que é importante, mas isso significa que não posso falar sobre isso com ninguém?

A

Não podemos divulgar informações marcadas como CONFIDENCIAIS a ninguém além da própria equipe. As informações CONFIDENCIAIS devem ser discutidas SOMENTE quando necessário.

Q

Eu vi um colega transferir informações do computador do escritório para um pen drive e levá-lo para fora do escritório. Isso está certo?

A

Não. Os funcionários não têm permissão para remover informações proprietárias da empresa do escritório, sem a devida autorização. Comunique essa situação ao seu supervisor imediatamente.

Q

Um dos meus colegas de trabalho tem o hábito de salvar arquivos confidenciais do departamento em uma pasta pública para que possam ser consultados na criação dos relatórios mensais. Isso está certo?

A

Não. Mesmo que seu colega de trabalho pretenda que os arquivos sejam acessados para uma finalidade limitada, armazená-los em uma pasta onde pessoas não autorizadas possam acessá-los coloca os dados em risco de uso indevido. Você deve falar com seu colega sobre a situação. Se o problema não for corrigido, você deve relatá-lo.

Q

Uma colega de trabalho costuma deixar a tela do computador visível para outras pessoas no escritório quando não está protegida por senha. Devo falar com ele?

A

Sim. Seu colega de trabalho está colocando em risco a privacidade dos dados. Lembre-a da importância de proteger os dados contra roubo ou adulteração. Se nada mudar, fale com seu supervisor sobre suas preocupações.



“Na Biocon, a privacidade dos pacientes, profissionais de saúde e nossos clientes é fundamental”.



Política de Divulgação de Informações Relevantes

Seja claro, ético e transparente

Sendo uma entidade cotada em bolsa, a Biocon é obrigada a cumprir os requisitos de divulgação previstos nos Regulamentos da SEBI (Obrigações de Cotação e Requisitos de Divulgação) de 2015 e está empenhada em divulgar de forma completa e justa ao público todas as informações relevantes.

A Política da Biocon para Determinação da Materialidade de Eventos e Informações a serem divulgadas ("Política da Biocon para determinação da materialidade para divulgações") tem como objetivo principal especificar os critérios com base nos quais o evento ou informação seria

considerado material para divulgação às bolsas de valores. A divulgação deve ser feita assim que for razoavelmente possível e no prazo máximo de 24 horas após a ocorrência do evento/informação ou dentro dos prazos especificamente previstos nesta Política.

Para obter mais detalhes, consulte a política da Biocon para determinação da materialidade para divulgações.

Dados pessoais e privacidade

Abordando o direito dos indivíduos à proteção dos dados pessoais

Respeitamos a privacidade de todos os indivíduos e a confidencialidade de quaisquer dados pessoais que a Empresa possua sobre eles. Ao coletar, usar ou armazenar dados pessoais, cada funcionário deve garantir que cumpre o seguinte:

- Os dados são obtidos do indivíduo com o nível de consentimento exigido pelas leis locais ou políticas internas, incluindo quando os dados pessoais são obtidos de terceiros.
- Os dados coletados são adequados, relevantes e usados exclusivamente para a finalidade para a qual são coletados.
- Os dados pessoais são utilizados em conformidade com as leis de privacidade relevantes publicadas.
- Os dados pessoais são mantidos confidenciais e seguros.



O que devemos fazer?

- Devemos cumprir as leis aplicáveis ao coletar e usar dados pessoais.
- Devemos coletar e usar dados pessoais conforme necessário para fins legais, legítimos e declarados.
- Devemos implementar medidas adequadas para manter a confidencialidade e o armazenamento seguro dos dados pessoais.
- Devemos respeitar a privacidade dos indivíduos e não (re)identificar os dados pessoais anonimizados, a menos que exigido por lei.
- Devemos compartilhar os dados pessoais com pessoas como parceiros comerciais que tenham necessidade legítima de utilizá-los e vinculá-los contratualmente com obrigações rigorosas de usar e processar os dados pessoais de maneira legal para os fins acordados.
- Para obter mais detalhes, consulte as Diretrizes de Privacidade e Proteção de Dados da Biocon.

Exemplos da vida real

Q

Estou trabalhando de casa hoje. Quando fui fazer login no laptop da empresa, percebi que havia esquecido minha senha e, por algum motivo, o computador não está me permitindo redefini-la. Nosso funcionário de TI contratado não está no escritório. Posso pedir ao meu colega de trabalho para encontrar minha senha em uma pasta que guardo na minha gaveta de arquivos para que eu possa começar a trabalhar?

A

Não. Nesse caso, em vez de compartilhar sua senha com seu colega de trabalho, você deve entrar em contato diretamente com o fornecedor de TI para obter assistência ou entrar em contato com seu gerente para obter orientação.

Q

Descobri algumas informações confidenciais, incluindo dados pessoais, deixadas em uma impressora da empresa, mas não tenho certeza de quem gerou a impressão. Devo relatar isso?

A

Sim. Você deve enviar os documentos ao seu gerente para que o proprietário possa ser localizado. Documentos confidenciais não reclamados deixados em uma impressora, copiadora ou aparelho de fax, ou em um local de armazenamento não seguro ou em uma lixeira de reciclagem aberta, representam um risco potencial à segurança que deve ser abordado.





10

Ativos (direitos de propriedade física/TI/intelectual)

Prevenindo o uso indevido, protegendo o capital intelectual

Os indivíduos abrangidos por este Código, que estejam na posse de ativos da Empresa, devem utilizá-los de forma criteriosa, em conformidade com as leis aplicáveis e as políticas da Empresa, e apenas para os fins comerciais da Empresa para os quais o ativo foi adquirido. Divulgar a ID de login ou a senha de um funcionário a outra pessoa, ou qualquer acesso não autorizado por um funcionário ao sistema informático, trabalho, registros ou informações de outro funcionário, ou qualquer ato ou omissão que resulte em tal acesso não autorizado será considerado como má conduta. A Empresa tem o direito de monitorar ou acessar documentos em seus sistemas a qualquer momento, dentro dos limites das leis, políticas e acordos existentes.



O que devemos fazer?

- Não utilize os ativos da Empresa para negócios pessoais, trabalhos de consultoria ou empreendimentos privados semelhantes, nem para apoiar os negócios de outra empresa ou firma, atividades externas de arrecadação de fundos, atividades políticas ou lobby.
- Não utilize os ativos da Empresa para causar perturbações ou ofender outras pessoas (por exemplo, envolvendo materiais sexualmente explícitos ou materiais discriminatórios, odiosos ou ameaçadores).
- Certifique-se de que os bens da empresa não sejam danificados, utilizados indevidamente ou desperdiçados.
- Comunique à equipe de PI qualquer suspeita de violação de nossos direitos autorais, marcas registradas, patentes, direitos de design, nomes de domínio e/ou outros direitos de propriedade intelectual.
- Tome precauções para proteger informações confidenciais usando senhas em nossos computadores, criptografando informações enviadas eletronicamente, trancando fisicamente os equipamentos e evitando compartilhar informações confidenciais em locais públicos onde nossas conversas possam ser ouvidas.
- Os funcionários/estagiários da Empresa que estiverem deixando a Empresa devem garantir que não usarão/divulgarão nenhuma informação confidencial da Empresa fora dela.
- Para obter mais detalhes, consulte a Política de Uso Aceitável de TI.

Exemplos da vida real

Q

Um colega meu usa regularmente o computador da empresa para baixar músicas. Não tenho certeza se esta atividade é legal. O que devo fazer?

A

Primeiro, lembre seu colega de trabalho que todas as atividades na internet em nossa empresa são monitoradas pelo departamento de TI e que o computador, assim como nosso sistema de comunicação pela internet, é destinado exclusivamente aos negócios da empresa. Se ele persistir, fale com seu supervisor, RH ou TI sobre essa situação. Mesmo que os downloads sejam legais, esse uso do computador não está de acordo com nossas políticas.

Q

O que posso fazer como funcionário da Empresa para proteger os direitos de propriedade intelectual das nossas inovações?

A

Sempre que você tomar conhecimento de uma invenção patenteável ou qualquer outra inovação que possa ser protegida por qualquer outra forma de direitos de propriedade intelectual, entre em contato com o departamento de patentes, marcas registradas ou jurídico para obter mais orientações.

Q

Vi um de nossos guardas deixando um ex-funcionário entrar nas instalações sem um passe de entrada válido. Devo dizer alguma coisa?

A

Sim. É obrigatório que todos os visitantes obtenham um passe de entrada no portão principal antes de entrar nas instalações. Você deve relatar esse incidente ao departamento de segurança.

“Seja responsável perante
nossos acionistas – não negocie
com informações privilegiadas”.



Uso de informações privilegiadas

Prevenindo práticas irregulares, protegendo a confiança dos acionistas

O uso de informações privilegiadas é definido como a compra ou venda de ações de uma empresa com base em "informações relevantes e não públicas" ou informações confidenciais que criam uma vantagem injusta sobre outros investidores que não têm acesso a essas informações. As informações privilegiadas incluem todas as informações não públicas, ou seja, informações que não estão disponíveis ao público e que um investidor razoável provavelmente consideraria importantes para decidir se deve comprar ou vender ações de uma empresa. Os indivíduos abrangidos por este Código não devem usar/compartilhar informações privilegiadas para comprar ou vender títulos da Empresa, seja diretamente ou compartilhando com terceiros, para obter qualquer benefício indireto/direto.

Os indivíduos abrangidos por este Código devem manter estritamente a confidencialidade das informações (incluindo "Informações Privilegiadas") da Empresa ou de qualquer cliente, fornecedor ou parceiro comercial da Empresa para com quem a Empresa tenha o dever de manter a confidencialidade, exceto quando a divulgação for autorizada ou exigida por lei. Também é proibido usar essas informações para benefício pessoal ou permitir que outros lucrem com elas.

Para mais detalhes, consulte a política da Biocon sobre o Código de Conduta para Prevenção de Informação Privilegiada.



Meio ambiente, qualidade e segurança

Cumprindo o compromisso com um ambiente seguro, saudável e limpo

12.1. Meio ambiente, saúde e segurança

A Empresa está comprometida em proporcionar um ambiente de trabalho seguro, saudável e limpo para as pessoas abrangidas por este Código, incluindo a nomeação de comitês relevantes. A Empresa também está comprometida em evitar o desperdício de recursos naturais e minimizar qualquer impacto perigoso do desenvolvimento, produção, uso e descarte de qualquer um de seus produtos e serviços no ambiente ecológico.

Os indivíduos abrangidos por este Código e outros indivíduos que trabalham para a Empresa são obrigados a cumprir as diretrizes de Saúde, Segurança e Meio Ambiente no desempenho de suas funções/responsabilidades. Eles devem ajudar a garantir que aqueles com quem trabalham, incluindo contratados e visitantes, estejam familiarizados e sigam os procedimentos e instruções de saúde e segurança aplicáveis.

O que devemos fazer?

- Observe todas as regras e práticas de segurança e siga as instruções do seu supervisor ou gerente.
- Permita que apenas pessoas certificadas operem equipamentos especializados.
- Certifique-se de entender todos os procedimentos relacionados ao seu trabalho. Fale com seu supervisor se tiver dúvidas ou precisar de mais treinamento.
- Para se proteger contra riscos à segurança, use sempre todos os equipamentos de proteção individual, como luvas, capacetes, óculos de proteção ou proteção auditiva, necessários para a tarefa que você está realizando.
- Se você perder ou danificar qualquer equipamento, solicite uma substituição imediatamente. Para obter mais detalhes, consulte a Política de SSMA da Empresa.

Exemplos da vida real

Q

Minha colega de trabalho me contou que seu ex-namorado ameaçou matá-la se ela não voltasse a namorar com ele. Receio que ele possa ir procurá-la no trabalho e fazer mal a ela ou a outras pessoas. O que devo fazer?

I

A

Relate essa situação imediatamente ao RH e/ou ao departamento jurídico e de conformidade. Eles fornecerão orientação sobre quais precauções tomar.

Q

Algo em nosso escritório nos faz espirrar e tossir. Assim que saímos de lá, estamos bem. Reclamamos com nosso supervisor, mas ele insiste que estamos apenas imaginando. E agora?

A

Relate suas preocupações ao nosso departamento de Saúde e Segurança do Funcionário para investigação.

Q

Eu disse ao meu supervisor que outro funcionário sofreu um pequeno acidente na área de produção, mas que ele ficará bem. Ela me disse para não incluir o incidente no relatório de acidentes, já que foi algo menor, e o departamento quer receber o prêmio de segurança novamente este ano. Devo permitir que o acidente não seja relatado?

A

Não, todos os acidentes de trabalho devem ser relatados. Mesmo pequenos incidentes e ferimentos leves podem ter consequências graves. Nossa empresa exige que as pessoas abrangidas por este Código comuniquem acidentes e lesões. Os relatórios podem ser usados para identificar problemas de segurança e tendências que podem evitar lesões mais graves no futuro.

Q

Vários membros da nossa equipe costumam deixar de usar equipamentos de proteção enquanto estão no chão de fábrica. Devo me manifestar?

A

Sim. Lembre seus colegas de trabalho sobre nossa política de segurança. Se as violações continuarem, relate a situação ao seu gerente ou ao departamento jurídico e de conformidade.

12.2. Qualidade e conformidade regulatória

A Empresa está comprometida em manter padrões de qualidade de classe mundial para todos os seus produtos. A Empresa garante a qualidade de seus produtos por meio da implementação das melhores práticas, do cumprimento dos requisitos regulamentares nacionais e internacionais e de outras diretrizes necessárias, incluindo Boas Práticas Clínicas (BPC), Boas Práticas de Farmacovigilância (BPV) e Boas Práticas de Fabricação (BPF), em todos os seus processos operacionais e de fabricação.

Os indivíduos abrangidos por este Código devem garantir que todas as diretrizes de qualidade aplicáveis sejam seguidas durante o desempenho de suas funções e responsabilidades. Eles devem, em sua conduta comercial, cumprir todas as leis e regulamentos aplicáveis, na letra e no espírito, independentemente de sua localização.

12.3. Fornecimento responsável

A Empresa espera que seus parceiros comerciais sigam valores e princípios consistentes com os nossos. A Empresa tem como objetivo conduzir seus negócios de forma a melhorar a vida dos trabalhadores em toda a nossa cadeia de suprimentos, suas comunidades e o meio ambiente, em conformidade com as práticas e políticas da Biocon.

Os indivíduos abrangidos por este Código devem garantir que todas as diretrizes de qualidade internas e externas aplicáveis sejam seguidas durante o desempenho de suas funções e responsabilidades.

Esperamos que nossos parceiros comerciais cumpram as leis aplicáveis, os padrões e práticas aceitáveis do setor, tais como proteção dos direitos humanos, ambiente de trabalho seguro, proibição do trabalho infantil, combate ao suborno e à corrupção etc.

Para obter mais detalhes, consulte o Código de Conduta do Parceiro de Negócios/Fornecedor da Empresa.





13

Interesses nacionais e conformidade local

Garantir os melhores interesses das comunidades nos países onde atuamos

13.1. Interesse nacional

A Empresa está comprometida em contribuir para o desenvolvimento econômico dos países em que opera. A Empresa não empreenderá nenhum projeto ou atividade que possa prejudicar os interesses mais amplos das comunidades nos países onde opera.

13.2. Não alinhamento político

A Empresa está comprometida em apoiar a Constituição e o sistema de governança do país em que opera. A Empresa não apoiará nenhum partido político ou candidato específico com histórico político. A conduta da Empresa deve excluir qualquer atividade que possa ser interpretada como dependência mútua e

favoritismo com qualquer órgão político ou pessoa. A Empresa não oferecerá quaisquer fundos ou bens como doações a qualquer partido político, candidato ou campanha. Os indivíduos abrangidos por este Código podem oferecer apoio e/ou contribuições a grupos políticos apenas a título pessoal (sem qualquer ligação ou referência à Empresa).

Qualquer associação de indivíduos abrangidos por este Código ou outros representantes da Empresa com governos, legisladores, reguladores ou ONGs deve ser feita com honestidade, integridade, transparência e em conformidade com as leis locais e internacionais.



14

Outras práticas de negócios

Garantindo a concorrência justa

14.1. Concorrência justa

Nossa empresa respeita os princípios e regras da concorrência leal e todas as leis relativas à defesa da concorrência. Devemos manter um ambiente competitivo livre, justo e robusto, evitando práticas anticompetitivas, tais como manipulação de licitações, fixação de preços e divisão de territórios.

As leis de concorrência proíbem acordos anticoncorrenciais entre concorrentes. A Empresa apoia totalmente o desenvolvimento e a operação de mercados abertos competitivos e promove a liberalização do comércio e do investimento em cada país e mercado em que opera. Especificamente, nenhum funcionário ou a Empresa deve se envolver em práticas comerciais

restritivas, abuso de posição dominante no mercado ou atividades comerciais desleais semelhantes e deve cumprir todas as leis aplicáveis a esse respeito.

Os funcionários devem comercializar os produtos e serviços da Empresa com base em seus próprios méritos e não devem fazer declarações injustas e/ou enganosas sobre os produtos e serviços dos concorrentes. Qualquer coleta de informações competitivas deve ser feita apenas no curso normal dos negócios e deve ser obtida somente após a obtenção das autorizações adequadas e de acordo com as leis aplicáveis.



“As ações anticompetitivas não são injustas apenas para os consumidores e concorrentes. Elas violam os princípios da nossa empresa e são contra a lei”.

O que devemos fazer?

- Não devemos discutir, direta ou indiretamente, preços, custos ou termos e condições de venda de medicamentos com concorrentes.
- Não devemos discutir, direta ou indiretamente, com fornecedores e clientes para restringir a concorrência no mercado.
- Não devemos trabalhar com concorrentes para dividir mercados.
- Devemos cumprir as leis de concorrência leal aplicáveis e não agir de forma que viole as leis antitruste ou de concorrência.
- Devemos promover nossos produtos de acordo com as leis aplicáveis.
- Não devemos compartilhar informações proprietárias/sensíveis com concorrentes.
- Não devemos solicitar ou usar informações confidenciais dos concorrentes. Tal uso pode resultar em violação/infração das leis de concorrência e/ou leis de segredos comerciais/propriedade intelectual, levando a penalidades significativas para os indivíduos envolvidos e impacto negativo para a Empresa.
- Não devemos incentivar a espionagem corporativa para obter e usar informações confidenciais dos concorrentes.

Exemplos da vida real

Q

O diretor de vendas de um concorrente me ligou para discutir os preços dos nossos respectivos produtos. Isso é aceitável?

A

Não. Informe a essa pessoa que você não pode participar de tais discussões, pois elas violam a política de concorrência leal da nossa empresa.

Q

Um concorrente ativo em nossa maior região quer dividir a área entre nós para criar uma oportunidade de ganho mútuo. Devemos

A

Não. A divisão de territórios é uma prática ilegal e anticompetitiva, proibida pela nossa empresa. Denuncie essa conversa ao departamento jurídico e de

14.2. Cidadania corporativa

A Empresa está comprometida em demonstrar boa cidadania corporativa, não apenas cumprindo todas as leis e regulamentos relevantes, mas também ajudando ativamente na melhoria da qualidade de vida das pessoas nas comunidades em que opera. A Empresa incentiva o voluntariado por parte dos indivíduos abrangidos por este Código e a colaboração com grupos comunitários como parte de várias iniciativas de RSE.

A Empresa não tratará essas atividades como opcionais, mas se empenhará em incorporá-las como parte integrante de seu plano de negócios.

14.3. Representação pública

É estritamente proibido compartilhar informações, sejam elas escritas ou verbais, com qualquer entidade externa ou em qualquer rede social, a título pessoal ou em nome da Empresa, relacionadas a assuntos oficiais da Empresa, indivíduos abrangidos por este Código, políticas, produtos etc. (esta lista não está completa). Os indivíduos abrangidos por este Código e outros indivíduos ou agências que trabalham para ou em nome da Empresa são obrigados a cumprir a política de comunicação da Empresa. A comunicação com as comunidades de investimento, incluindo acionistas, corretores, analistas e a mídia, deve ser gerenciada apenas por pessoal autorizado.

Caso um funcionário seja contatado pela imprensa, mídia, agência de pesquisa de mercado e/ou organizadores de conferências/exposições para obter informações relacionadas à empresa, apresentações, participação, patrocínio, convite para palestrante etc., ele deve ser encaminhado ao Chefe de Comunicação Corporativa.

Para mais detalhes, consulte a Política de Comunicação e a Política de Mídias Sociais da Biocon.

14.4. Representação de terceiros

As partes que mantêm relações comerciais com a Empresa, tais como consultores, agentes, representantes de vendas, distribuidores, parceiros de canal, contratantes e fornecedores, não estão autorizadas a representar a Empresa sem a permissão por escrito dos representantes autorizados da Empresa.

Os representantes de terceiros devem cumprir a política de código de conduta aplicável aos parceiros comerciais/fornecedores em todas as suas interações com a Empresa e em nome dela.

Para mais detalhes, consulte a Política de Comunicação da Biocon e o Código de Conduta para Parceiros Comerciais/Fornecedores.

14.5. Marca e marketing responsável

O uso do nome e da marca registrada será regido pela política de comunicação da Empresa e pelas diretrizes relevantes. Nenhuma terceira parte ou joint venture poderá utilizar a marca para promover seus interesses sem autorização específica. O pessoal envolvido em atividades de marketing deve garantir o cumprimento das leis de marketing aplicáveis.

Para mais detalhes, consulte a Política de Comunicação da Biocon

14.6. Política de Mídias Sociais

As mídias sociais são ferramentas poderosas para conectar com os clientes e o público sobre os nossos produtos e serviços. No entanto, ao usar as mídias sociais em um contexto empresarial, você deve deixar claro que está expressando suas próprias opiniões e não falando em nome da nossa empresa. Mantenha o uso pessoal das mídias sociais ao mínimo durante o horário de trabalho e lembre-se de que nossa empresa tem o direito de monitorar a atividade nas redes sociais no local de trabalho.

Para obter mais detalhes, consulte a Política de Mídias Sociais da Biocon.

Exemplos da vida real

Q

Fui contatado por um jornalista/mídia para obter algumas informações relacionadas ao produto/desempenho da empresa. Posso responder?

A

Somente porta-vozes autorizados da empresa podem falar com a mídia. Todas as solicitações recebidas de qualquer canal de mídia/publicação por um funcionário (incluindo porta-vozes autorizados) devem ser encaminhadas ao departamento de Comunicação Corporativa, que avaliará a solicitação e organizará as interações da mídia com os porta-vozes autorizados. Não devem ser mantidas conversas informais com jornalistas.

Exemplos da vida real

Q

Posso criar uma conta/página nas redes sociais em nome da Biocon?

A

Não. Os funcionários não estão autorizados a utilizar a marca Biocon e criar qualquer nome de usuário/página/conta em nome da Empresa ou de qualquer um dos seus negócios ou produtos, a menos que seja aprovado por escrito pelo departamento de Comunicação Corporativa, que é a guardiã da marca da Empresa e responsável pela gestão da presença do Grupo Biocon nas mídias sociais.

Q

Estou muito feliz com o desempenho da empresa apresentado pelo CEO na reunião geral. Posso publicar o conteúdo/captura de tela da apresentação nas redes sociais?

A

Não, evite compartilhar apresentações ou documentos de comunicação interna nas redes sociais, pois eles podem conter informações confidenciais destinadas exclusivamente ao consumo interno. Além disso, as informações disponíveis no portal do funcionário não devem ser compartilhadas com ninguém fora da empresa.

Q

Quando nossa empresa anunciou uma mudança em nosso pacote de benefícios, vários funcionários reclamaram nas redes sociais. Isso é aceitável?

A

Não. Os funcionários devem levar as reclamações relacionadas ao trabalho ao seu respectivo chefe comercial/chefe funcional/parceiro de negócios de RH ou ao balcão de atendimento ao funcionário, em vez de publicá-las nas redes sociais. Os funcionários são aconselhados a não se envolverem em nenhuma atividade ou publicarem comentários que possam prejudicar a reputação ou a imagem pública da Empresa. A publicação de comentários depreciativos ou ofensivos online nas mídias sociais, sobre a Empresa ou um colega de trabalho, implicará em ação disciplinar. Aprovado por escrito pelo departamento de Comunicação Corporativa, que é a guardiã da marca da Empresa e responsável por gerenciar a presença do Grupo Biocon nas redes sociais.



Q

Alguém em uma sala de bate-papo do setor escreveu uma avaliação negativa do nosso produto exclusivo. Posso responder?

A

Não. Consulte o departamento de Comunicações Corporativas. Eles podem querer se acompanhar em nome da Empresa. Se você encontrar conteúdo nas mídias sociais que deprecie ou represente mal a Empresa, você deve informar ao departamento de Comunicações Corporativas.

“Devemos conduzir nossos negócios de uma forma que aumente o valor para os acionistas”.



Q

Recebi um pedido para representar a empresa como palestrante em uma conferência/seminário externo etc. Há alguma diretriz com relação à apresentação que faço?

A

As apresentações feitas nesses fóruns (como conferências/seminários externos etc.) não devem conter nenhuma informação proprietária, confidencial ou sensível relacionada à Empresa e/ou seus negócios. As apresentações devem ser revisadas e aprovadas pelo diretor comercial/diretor funcional/equipe de comunicação corporativa. Apresentações, publicações, cartazes relacionados com I&D, tecnologia de fabricação, projetos etc., incluindo informações confidenciais, devem ser enviados à Célula de PI para aprovação antes de serem apresentados em fóruns públicos ou conferências. A apresentação final feita em qualquer fórum público deve ser enviada ao departamento de Comunicação Corporativa.



14.7. Gestão de Risco Responsável

A abordagem de gestão de riscos da Biocon está incorporada no curso normal dos negócios. A Empresa adota uma abordagem integrada para a gestão de riscos, que coloca a avaliação de riscos e oportunidades no centro da agenda da equipe de liderança. A Empresa define riscos como ações ou eventos que têm o potencial de afetar a capacidade de atingir seus objetivos. A Empresa toma todas as medidas razoáveis para identificar e mitigar riscos negativos com impactos como perda de dinheiro, reputação ou talentos, bem como riscos positivos, como a incapacidade de atingir objetivos estratégicos etc., caso não fortaleça o valor da marca. A administração sênior deve garantir que as atividades de gestão de riscos, conforme descritas na política de gestão de riscos da Empresa, estejam sendo realizadas em suas respectivas áreas.

Para obter mais detalhes, consulte a Política de Gestão de Risco da Biocon.

14.8. Responsabilidades dos diretores

O Conselho de Administração da Empresa e suas subsidiárias devem agir de boa fé, a fim de promover os objetivos da Empresa em benefício de todos os seus membros e no melhor interesse

da Empresa, das pessoas abrangidas por este Código, dos acionistas e da comunidade. Um diretor deve cumprir as funções, responsabilidades e deveres especificados na Lei das Sociedades Anônimas de 2013, na SEBI (Obrigações de Listagem e Requisitos de Divulgação) de 2015 e no Código para Diretores Independentes, conforme o Anexo IV e outras leis aplicáveis, se houver.

14.9. Acionistas

A Empresa está comprometida em aumentar o valor para os acionistas e cumprir todas as regulamentações e leis que regem os direitos dos acionistas. O Conselho de Administração deve garantir o monitoramento e o cumprimento das legislações aplicáveis, informar seus acionistas sobre aspectos relevantes dos negócios da Empresa e divulgar tais informações de acordo com os regulamentos e/ou acordos relevantes e os princípios internacionalmente aceitos de boa governança.

14.10. Interpretação do Código

Qualquer dúvida ou interpretação deste Código será tratada pelo Conselho ou por qualquer pessoa/comitê autorizado pelo Conselho da Empresa.



Levantar uma preocupação

Encorajamos as pessoas abrangidas por este Código a manifestarem-se sem hesitação e sem medo, se acreditarem de boa fé que as políticas da Biocon ou este Código estão sendo violados, ou que uma pessoa está agindo de uma forma que possa prejudicar os interesses da Biocon e/ou dos seus funcionários.

A conscientização sobre tais condutas indevidas permitirá que a Empresa as trate sem demora e proteja os interesses e direitos das pessoas abrangidas por este Código.

Conforme estabelecido na Política de Integridade e Denúncia de Irregularidades da Biocon, qualquer funcionário pode chamar a atenção para uma preocupação com relação a atividades suspeitas de serem antiéticas/não conformes por meio de vários canais, incluindo por escrito para:

Biocon Limited e subsidiárias:

@ integrity@biocon.com

Link da web: <https://biocon.integritymatters.in>

Números de ligação gratuita:

Número de ligação gratuita na Índia: 1800-102-6969

Número de ligação gratuita nos EUA: +1 (888) 436-0393

Número de ligação do resto do mundo: (+91) 9595-146-146

Biocon Biologics Limited e subsidiárias:

@ integritybiologics@biocon.com

Linha direta Speak-Up:

<https://bioconbiologics.ethicspoint.com>

Compreendendo a investigação de integridade

- Os funcionários da Biocon não enfrentam qualquer retaliação por se manifestarem e denunciarem, de boa fé, qualquer violação ou conduta indevida.
- Qualquer funcionário que retaliar contra os funcionários que se manifestarem enfrentará medidas disciplinares rigorosas.
- Os funcionários prejudicados são incentivados a reclamar diretamente ao chefe de RH contra qualquer ação retaliatória que enfrentarem por denunciarem qualquer conduta imprópria.
- No entanto, são tomadas medidas rigorosas contra esses funcionários, se for constatado que a denúncia é frívola ou maliciosa, com a intenção de se vingar ou acertar contas pessoais com o funcionário acusado.

Exemplos da vida real

Q

Quando um funcionário deve chamar a atenção para uma preocupação?

A

Você deve chamar a atenção para uma preocupação se acreditar, de boa fé, que alguém está violando as políticas da Biocon ou o Código da Biocon e/ou agindo de maneira prejudicial aos interesses da Biocon e/ou seus funcionários.

Q

Como contesto as alegações feitas contra mim por violação do código da Biocon?

A

Você deve apresentar provas, sob qualquer forma, de que agiu em conformidade com o Código.



O QUE FAZER

Devemos:

- Garantir que conhecemos e compreendemos os requisitos do nosso Código e das políticas relacionadas e realizamos a formação relevante de forma obrigatória e oportuna.
- Seguir o Código e as políticas relacionadas. Se não tivermos certeza de como interpretá-los ou tivermos dúvidas sobre se um comportamento específico atende aos padrões exigidos, devemos procurar orientação dos gerentes de linha ou representantes do departamento de Recursos Humanos ou jurídico e de conformidade.
- Monitorar de forma eficaz as ações de nossos repórteres para orientá-los a seguir as políticas da empresa.
- Denunciar imediatamente violações reais ou potenciais do Código ou das políticas relacionadas, quer se refiram a si próprio, aos seus colegas ou a pessoas que atuam em nome da Empresa, quer sejam acidentais ou deliberadas. Isso inclui casos em que o comportamento de um parceiro comercial ou fornecedor não atende aos mesmos padrões.
- Cooperar na investigação de supostas violações.

O QUE NÃO FAZER

Não devemos:

- Violar direta ou indiretamente qualquer lei aplicável, política ou procedimento(s) da Biocon.
- Ignorar ou deixar de relatar situações em que acreditamos que há ou pode haver uma violação do Código ou das políticas relacionadas.
- Tentar evitar que um colega denuncie uma violação potencial ou real ou peça que ignore um problema.
- Retaliar qualquer colega que relate uma violação potencial ou real.
- Discutir qualquer violação potencial ou real sob investigação com outros colegas, a menos que isso tenha sido esclarecido com a equipe de investigação.
- Utilizar qualquer um dos ativos da empresa para obter ganhos pessoais (incluindo reivindicar despesas de natureza pessoal ou de entretenimento)

Apêndice A - Referências à política apenas para orientação. Consulte as respectivas políticas de BL e BBL:

1. Política de Emprego
2. Política de Prevenção de Assédio Sexual
3. Política de Integridade e Denúncia da Biocon
4. Pedidos Permanentes da Biocon
5. Política de Comunicação da Biocon
6. Política de Uso Aceitável de TI
7. Política de Gestão de Risco
8. Política de Mídias Sociais
9. Diretrizes de Proteção e Privacidade de Dados
10. Política de Integridade e Governança de Dados
11. Política da Biocon sobre o Código de Conduta para Prevenção de Informação Privilegiada
12. Política da Biocon para determinação de divulgações de materialidade
13. Código de Conduta do Parceiro de Negócios/Fornecedor
14. Política Antissuborno e Anticorrupção
15. Conferência, diretrizes de publicação
16. Política de Busca e Apreensão
17. Código para Diretores Independentes



Biocon Limited

20th KM Hosur Road,
Electronic City,
Bangalore – 560 100, Índia.
Tel: +91 80 2808 2808

www.biocon.com



Biocon Biologics Limited

Biocon House, Semicon Park
Electronics City,
Phase – II, Hosur Road
Bengaluru 560100,
Karnataka, Índia.

www.bioconbiologics.com