Biocon

Biocon Biologics
Transforming Healthcare. Transforming Lives.

KODEX CHOVÁNÍ

Obsah

Sdělení od předsedy 3

Zpráva od vedení 5

1. Rozsah těchto zásad 8
2. Vize a hodnoty 8
3. Chování na pracovišti 10
4. Střet zájmů 14
5. Soulad s platnými zákony, oznámeními a zásadami 18
6. Boj proti úplatkářství a korupci 20
7. Ochrana informací 22
8. Zásady zveřejňování informací o materiálech 26
9. Osobní údaje a ochrana osobních údajů 26
10. Prostředky (práva fyzického / IT / duševního vlastnictví) 28
11. Obchodování zasvěcených osob 32
12. Životní prostředí, kvalita a bezpečnost 32
13. Národní zájmy a místní dodržování předpisů 36
14. Další obchodní praktiky 36
15. Vznášení obav 44
16. Klíčová očekávání tohoto Kodexu 46

Sdělení od předsedy

Vážení kolegové,

firemní kultura společnosti Biocon stojí na pevných základech jasného poslání, etiky a rovnosti. Zavedli jsme nejvyšší standardy řízení, abychom vybudovali prostředí důvěry, transparentnosti a odpovědnosti. Uplatňováním celosvětových osvědčených postupů v oblasti firemní správy a řízení a obchodní odpovědnosti zajišťujeme, že důsledně zachováváme a zvyšujeme hodnotu.

Abychom dostáli našemu závazku podnikat bezúhonně, přijali jsme Etický kodex (dále jen „Kodex“), který nám pomáhá orientovat se v etických rozhodnutích, která vznikají při podnikání. Jedná se o praktického průvodce etickým chováním pro všechny naše zaměstnance a členy představenstva. Etický kodex společnosti Biocon je jedním ze způsobů, jak uvádíme hodnoty naší společnosti do praxe. Je k dispozici i veřejnosti na našich webových stránkách.

Spoléháme na to, že tento Kodex budou dodržovat všichni naši zaměstnanci a členové představenstva. Byl vytvořen, aby nám pomohl orientovat se v etických rozhodnutích, s nimiž se během podnikání potýkáme.

Ačkoli Kodex nepokrývá všechna možná etická dilemata, se kterými se můžete setkat, nabízí pokyny k široké škále témat. Etika v podnikání je morálním zrcadlem, které odráží etiku v osobním životě. Kodex se zabývá parametry a očekáváními ohledně chování na pracovišti, které nám mohou pomoci činit nejlepší rozhodnutí pro podporu kultury respektu, spravedlnosti a rovnosti.

> „Naše firemní kultura stojí na pevných základech jasného poslání, etiky a rovnosti“

Význam tohoto dokumentu nelze přeceňovat. Společnost Biocon dodržuje všechny federální, státní a místní zákony a řídí se robustními a globálně srovnávanými zásadami řízení. Nedodržení těchto zákonů a pokynů může mít vážné následky, od pokut a trestů odnětí svobody až po ztrátu pověsti a dopad na produktivitu. Porušení našeho Kodexu může vést k disciplinárnímu řízení.

Dodržování pokynů uvedených v tomto Kodexu literou i duchem zajistí náš trvalý úspěch a posílí pověst a respekt, které jsme si v průběhu let získali za svou čestnost a transparentnost. Předem vám děkujeme za vaši roli při udržování naší pozice lídra v oboru s pomocí vysokých etických postupů a norem řízení.

Kiran Mazumdar-Shaw
Výkonná předsedkyně – Biocon & Biocon Biologics

Zpráva od vedení

„Náš úspěch spočívá v tom, že každý z nás nese odpovědnost za dosažení svých cílů efektivně a účinně a zároveň v souladu s posláním, vizí a hodnotami společnosti Biocon. Abychom toho dosáhli, je důležité zaměřit se na bezchybné provedení a zároveň pevně dodržování našeho závazku k etice a hodnotám.

Kodex chování je více než jenom seznam toho, co dělat a co nedělat. Je to standard chování zakořeněný v naší DNA, abychom zajistili, že děláme správné věci správným způsobem a bez kompromisů. Protože jen to dá našemu úspěchu smysl. Vyzývám každého pracovníka společnosti Biocon, aby si Kodex chování nejen přečetl, ale také si ho plně osvojil a dodržoval literou i duchem.“

Siddharth Mittal
Generální a výkonný ředitel, Biocon Limited

„Naše pověst jako organizace je definována důvěrou, morální zásadovostí a poskytováním cenově dostupného přístupu k vysoce kvalitním biofarmaceutikům. Náš úspěch spočívá v tom, jak vytváříme a budujeme důvěru s našimi zainteresovanými stranami, včetně pacientů, partnerů a našich lidí.

Náš trvalý úspěch zajistí jedině dodržování přísných norem řízení, dodržování všech platných zákonů a předpisů a plnění etických závazků při současném poskytování vysoce kvalitní a inovativní práce.“

Shreehas P Tambe
Generální a výkonný ředitel, Biocon Biologics Limited

Rozsah těchto zásad

1 Stručný popis

Etický kodex společnosti Biocon (dále jen „Kodex“) se vztahuje na všechny zaměstnance společnosti Biocon Limited a jejích dceřiných společností s výjimkou společnosti Syngene International Limited (dále jen „Biocon“ nebo „společnost“), včetně zaměstnanců na částečný úvazek / dočasných / smluvních zaměstnanců, stážistů, konzultantů, dobrovolníků a členů představenstva, označovaných také jako „kryté osoby“.

Tento Kodex slouží pouze jako reference. Podrobné informace by mělo být možné získat formou odkazu z příslušných dokumentů o zásadách, trvalých příkazů a směrnic společnosti.

Nedodržení Kodexu a dalších dokumentů společnosti, např. zásad, bude mít za následek disciplinární řízení, které může skončit až rozvázáním pracovního poměru. Pokud vám něco v tomto Kodexu nebude jasné, kontaktujte pracovníky personálního oddělení.

Pro všechny třetí strany obchodující se společností Biocon, včetně výrobců, distributorů, prodejců a poskytovatelů služeb, platí Kodex chování pro obchodní partnery / dodavatele.

Vize a hodnoty

2 Poskytování strategického řízení

2.1 Vize: Naší vizí je zlepšit globální zdravotní péči prostřednictvím inovativních a cenově dostupných produktů pro pacienty, partnery a systémy zdravotní péče po celém světě.

2.2 Hodnoty: Každá osoba uvedená v tomto Kodexu je odpovědná za dosažení svých cílů účinně a efektivně a v souladu s celkovými obchodními cíli a hodnotami společnosti. Společnost prosazuje a praktikuje pět hodnot uvedených v tomto dokumentu s přístupem nulové tolerance k porušování.

- Morální zásadovost a etické chování
- Kultura práce řízená výkonem
- Vytváření hodnot prostřednictvím inovací a diferenciace
- Kvalita díky dodržování předpisů a osvědčeným postupům
- Spolupráce, týmová práce a vzájemný respekt

„Jsme odhodláni podporovat rozmanitost a vzájemnou důvěru na pracovišti a poskytovat rovné příležitosti pro všechny.“

Chování na pracovišti

3 Zajištění nejlepšího možného pracovního prostředí

3.1 Rovné příležitosti a rozmanitost:

Ceníme si rozmanitosti a inkluze. Zavázali jsme se podporovat rozmanitost a vzájemnou důvěru na pracovišti a poskytovat rovné příležitosti všem jednotlivcům, na které se tento Kodex vztahuje, bez ohledu na rasu, barvu pleti, náboženství, věk, pohlaví, sexuální orientaci, národnost, zdravotní postižení a další faktory, které mohou být zahrnuty v místních pracovních zákonech.

Osoby, na které se tento Kodex vztahuje, mají právo pracovat v prostředí bez jakékoli formy diskriminace, která může být považována za obtěžující, nátlakovou nebo rušivou, zejména chování, které se rovná sexuálnímu obtěžování.

Společnost prosazuje politiku nulové tolerance vůči sexuálnímu obtěžování. Společnost nebude používat žádnou formu nucené, povinné, obchodované, dětské nebo nedobrovolné práce. Další podrobnosti naleznete v části Zásady zaměstnanosti a POSH.

Porozumění diskriminaci/obtěžování

Příklady chování, které může být diskriminační nebo představovat obtěžování.

- Šíření neověřených informací o právních, finančních nebo osobních problémech kolegy.
- Zveřejnění důvěrných informací o rodinném příslušníkovi kolegy.
- Záměrné vyloučení kolegy z kancelářských oslav nebo diskusí za účelem diskriminace.
- Omlouvání urážlivých vtipů slovy „Nic jsem tím nemyslel(a).“
- Říkání spolupracovníkovi, „co se stalo s posledním člověkem, který si stěžoval“.
- Stěžování si na to, že si „někteří lidé“ berou volno kvůli náboženským svátkům.
- Zabránění zaměstnanci v absolvování školení nebo testů potřebných pro povýšení.
- Psaní nezaručených, negativních hodnocení výkonu zaměstnance.
- Zasílání e-mailů s rasovými urážkami nebo hanlivým obsahem spolupracovníkům.

Příklady ze života

Q Jeden kolega učinil hanlivou poznámku o jiném kolegovi určitého etnika, když řekl, že „tito lidé žijí v temném středověku. Musí se dostat do 21. století.“ Je to přijatelné?

A Ne. Poznámky kolegy vytvářejí nepřátelské pracovní prostředí a nejsou povoleny. Měli byste si promluvit se svým kolegou nebo komentář nahlásit svému nadřízenému.

3.2 Etické chování

Zaměstnanci musí vykazovat eticky přiměřené chování a zajistit, aby nebyla nepříznivě ovlivněna pověst společnosti Biocon. Etické chování zahrnuje plnění povinností nebo odpovědností př zachování vysokých morálních standardů, profesionality, čestnosti, morální zásadovosti, transparentností a spravedlnosti.

Q Jeden z našich dodavatelů řekl kolegovi z řad přistěhovalců, aby se „vrátil do své země“. Mám to nahlásit?

A Ano. Sdělte této osobě, že její komentáře jsou mimo rámec a porušují tento Kodex a platné zásady. Poté nahlaste připomínky personálnímu oddělení nebo pracovníkovi pro dodržování předpisů.

Q Jeden ze starších mužů v našem oddělení vždy oslovuje ženy v naší kanceláři, včetně mě, „miláčku“ a „zlato“, což považuji za ponižující. Co mám dělat?

A Zdvořile požádejte tuto osobu, aby se okamžitě zdržela používání takových výrazů, protože je vám to nepříjemné. Pokud bude pokračovat, nahlaste situaci personálnímu oddělení nebo Oddělení pro dodržování předpisů.

Když stojíte před etickým rozhodnutím, položte si tyto otázky:

- Co je na této situaci nebo jednání špatné? Je to v rozporu se základními hodnotami naší společnosti?
- Je tato situace v rozporu se zásadami naší společnosti nebo se zákonem?
- Jak by mé rozhodnutí mohlo ovlivnit naše zainteresované strany? Budou poškozeny jejich zájmy nebo blahobyt? Vnímali by ostatní mé rozhodnutí jako neetické?
- Jak by mé rozhodnutí mohlo ovlivnit mou pověst a pověst společnosti? Jak bych se cítil, kdyby se o mých rozhodnutích psalo ve zprávách nebo na jiných veřejných fórech? Dokázal(a) bych racionálně obhájit své rozhodnutí?

Co bychom měli dělat?

- Jednejte bezúhonně, čestně a transparentně.
- Vykonávejte svou práci čestně, abyste splnili konečný cíl sloužit pacientům a přispívat společnosti.
- Usilovat o zlepšování, inovace a vytváření hodnot pro lepší využití zdrojů společnosti.
- Dodržujte osvědčené postupy a dodávejte nejlepší kvalitu
- Respektujte své kolegy a spolupracujte jako tým.
- Další podrobnosti naleznete v Zásadách integrity skupiny Biocon.

Q Můžeme si v této náročné ekonomice dovolit takový závazek k etice? Zdá se, že každý věnuje drahocenný čas zbytečným věcem.

A Etika je rozhodujícím faktorem našeho úspěchu. Všechno je o poctivosti, která nám pomáhá získat důvěru našich zainteresovaných stran a růst. Poctivost je základem úspěšných vztahů se zákazníky, konkurenty a kolegy. Je pro nás důležité vyhýbat se právním a regulačním překážkám, ale z dlouhodobého hlediska je ještě důležitější udržet si pověst poctivé společnosti.

3.3 Zásady neuplatnění odvetných opatření

Odveta znamená skutečné nebo hrozící jednání jako trest za něco nebo s cílem zabránit jednotlivcům v uplatňování jejich zákonných práv, podávání oznámení nebo hledání poradenství ohledně pochybení nebo nezákonného chování nebo účasti na vyšetřování, disciplinárním nebo soudním procesu.

Aby společnost povzbudila zaměstnance, aby hlásili a diskutovali o etických obavách bez obav z negativních osobních důsledků, přijala postoj nulové tolerance vůči jakékoli formě odvetných opatření. Jednotlivec, který zaregistruje hlášení v dobré víře, nebude čelit odvetným opatřením ze strany nikoho v naší společnosti.

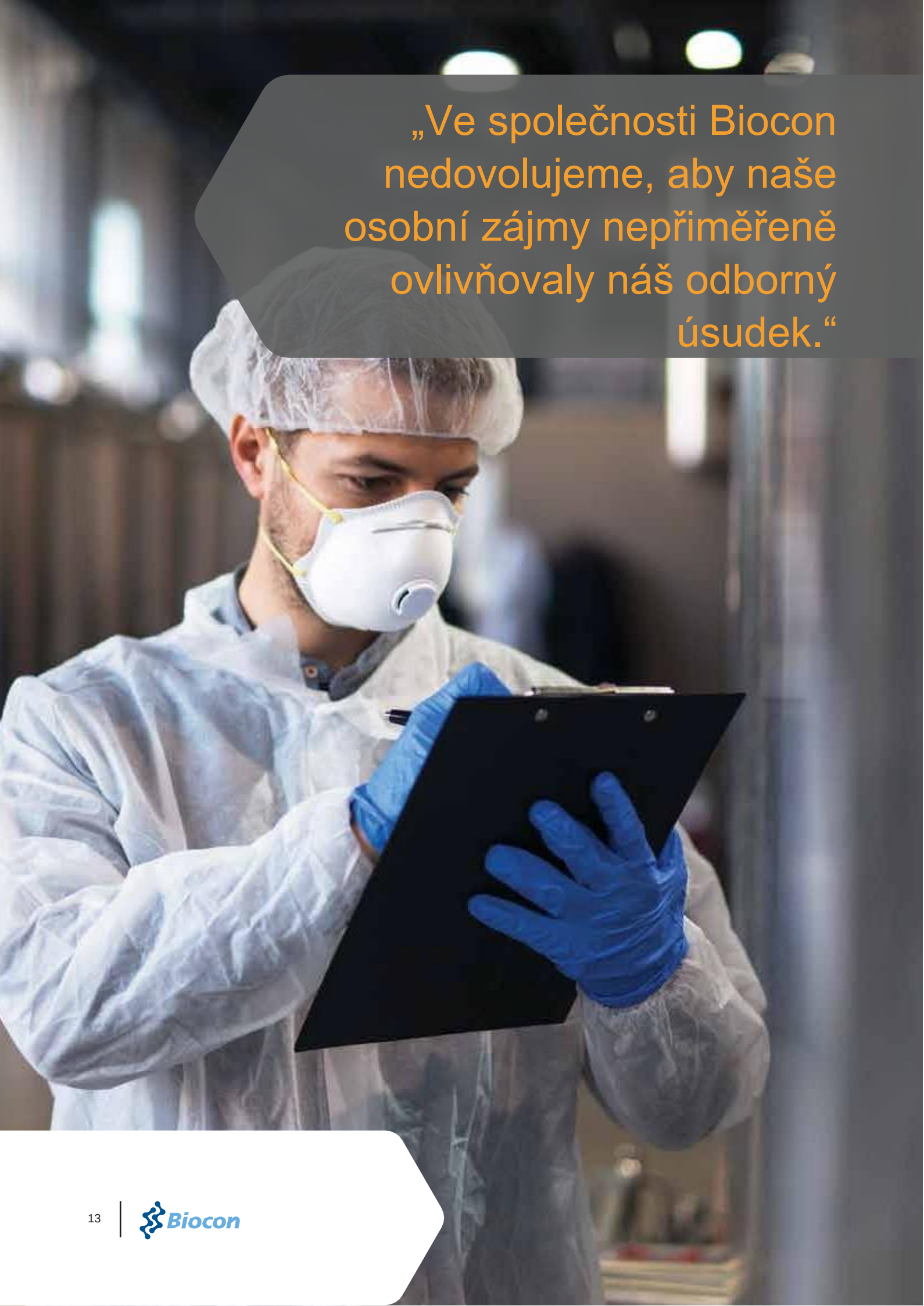
Jinými slovy, pokud vznesete obavu o dobro společnosti na základě ověřitelných důkazů a bez zlého úmyslu, bude vaše zpráva brána vážně a prošetřena. Podpoříme vás v rozhodnutí upozornit nás na potenciální etické problémy. Každá fyzická osoba, která se zapojí do odvetných opatření vůči fyzické osobě nebo je tolerovala v reakci na legitimní oznámení o skutečném nebo domnělém porušení, bude podrobena disciplinárnímu řízení.

Další podrobnosti naleznete v části Zásady morální zásadovosti skupiny Biocon a trvalé příkazy společnosti.

Pochopení odvetných opatření

Odveta může být do očí bijící nebo nepatrná a může zahrnovat např.:

- Vyloučení z aktivit na pracovišti nebo společenských akcí souvisejících s prací.
- Obtěžování, zařazení na černou listinu nebo jiná sabotáž.
- Označení za „osobu, která si pořád jen stěžuje“ nebo „která není týmovým hráčem“.
- Vystavení nežádoucím změnám plánu.
- Přeřazení.
- Nepřátelské jednání.
- Odepření povýšení a výhod.
- Přesun na nižší pracovní pozici nebo rozvázání pracovního poměru.
- Výhrůžky nebo nepříznivé jednání vůči rodinným příslušníkům.


„Ve společnosti Biocon nedovolujeme, aby naše osobní zájmy nepřiměřeně ovlivňovaly náš odborný úsudek.“

Střet zájmů

4 Zajištění, aby soukromé zájmy a úřední povinnosti nebyly v rozporu

4.1. Střet zájmů může potenciálně ohrozit schopnost jednotlivce vykonávat profesní povinnosti nezávislým a objektivním způsobem. Musíme se vyhnout situacím, kdy jsou naše osobní nebo finanční zájmy v rozporu nebo se zdají být v rozporu se zájmy společnosti a mohla by být ohrožena spravedlnost a morální zásadovost našich úsudků, rozhodnutí nebo jednání v práci.

4.2. Souběžný pracovní poměr

V souladu s platnými zákony a zásadami nesmí zaměstnanci během svého zaměstnání ve společnosti bez platného písemného souhlasu přijmout zaměstnání nebo odpovědnou pozici (jako je konzultant nebo ředitel) u žádné jiné společnosti, ani nikomu poskytovat služby na volné noze, ať už za odměnu, nebo bez odměny.

4.3. Příbuznost k osobě, na kterou se vztahuje Kodex

Uchazeči, kteří jsou příbuzní zaměstnanců a zároveň jim je nabídnuto zaměstnání / stáž ve společnosti, nebo se tyto osoby v zaměstnání dostanou do příbuzenského vztahu s jiným zaměstnancem, musí tuto skutečnost ohlásit podle oddílu 4.4.

4.4. Zveřejnění střetu zájmů

Zaměstnanci se musí vyvarovat „střetu zájmů“ se společností. V případě pravděpodobnosti potenciálního střetu zájmů musí kompletně informovat představenstvo nebo jakýkoli výbor/funkcionáře jmenovaného k tomuto účelu představenstvem a musí získat předchozí písemný souhlas. V případě, že je zaměstnanec ředitelem na plný úvazek, generálním ředitelem nebo klíčovým vedoucím pracovníkem, musí být získán souhlas představenstva společnosti. Společnost si vyhrazuje právo podniknout příslušné kroky, aby zajistila, že nedojde ke střetu zájmů.

Pochopení střetu zájmů

Zde je několik příkladů střetu zájmů:

- Fyzické osoby účastnící se náborových řízení u agentur, které zaměstnávají jejich manžela/manželku nebo nejbližší rodinné příslušníky či příbuzné.
- Zaměstnanec začínající vedlejší podnikání v přímé konkurenci se společností.
- Jakýkoli poradenský nebo zaměstnanecký vztah s jakýmkoli dodavatelem, zákazníkem.
- Jakýkoli významný vlastnický podíl u jakéhokoli dodavatele, zákazníka, vývojového partnera nebo konkurenta společnosti.
- Zaměstnanec využívající finanční prostředky nebo aktiva společnosti k osobnímu prospěchu.
- Zaměstnanec, který obdrží dárek od dodavatele a poté doporučí služby dodavatele, aniž by je porovnával s produkty/službami od jiných dodavatelů.
- Přijímání nepatřičných osobních výhod zaměstnancem nebo rodinou v důsledku svého postavení ve společnosti.
- Jakákoli vnější obchodní aktivita, která má vliv na schopnost jednotlivce věnovat přiměřený čas a pozornost plnění svých povinností v rámci společnosti.
- Přijímání nejmenovitých darů nebo nadměrného pohoštění od jakékoli osoby / společnosti, se kterou má společnost současné nebo budoucí obchodní vztahy.
- Zneužití nebo zapojení se do neschváleného zveřejnění vlastnických nebo důvěrných informací.
- Zveřejňování informací na sociálních sítích o slabých stránkách vaší společnosti.
- Neschopnost vyšetřit provinění podřízeného nebo spolupracovníka, protože je to přítel.
- Jakákoli jiná činnost, která by mohla nepříznivě ovlivnit společnost, její podnikání nebo pověst.

Příklady ze života

Q Mohu sloužit ve správní radě místní neziskové organizace, která poskytuje zdroje zdravotní péče potřebným?

A Možná. Služební a další role ve vedení v externích organizacích mohou v závislosti na okolnostech představovat střet zájmů. Potenciální konflikty mohou nastat, pokud je role v představenstvu (a) v rozporu s vašimi povinnostmi a odpovědnostmi vůči společnosti, (b) poškozuje pověst společnosti; (c) zahrnuje použití zdrojů a/nebo důvěrných nebo chráněných informací společnosti nebo (d) zahrnuje získávání finančních prostředků od společnosti.
Proto by měly být uvedeny příslušné informace v souladu s Kodexem.

Q Právě jsem přijal práci ve společnosti Biocon, ale výrazně investuji do konkurence. Musím to nahlásit?

A Ano, tuto investici musíte zveřejnit podle kodexu. V závislosti na okolnostech může být nutné prodat své podíly v konkurenci nebo je umístit do slepého trustu.

Q Naše společnost plánuje akci na podporu zákazníků. Chci doporučit, aby naše marketingové oddělení najalo plánovače akcí, jehož služby jsem využila na oslavě důchodu mého manžela. Je to v pořádku?

A Abyste se vyhnuli dojmu ze střetu zájmů, můžete tohoto dodavatele doporučit, ale musíte se zříci rozhodnutí o náboru.

Q Kolegyně a nadřízený spolu randí. Není to nespravedlivé?

A Ano. Jedná se o střet zájmů a měl by být nahlášen. Můžete se obrátit na personální oddělení a požádat o radu. Bude muset dojít ke změně nadřízenosti, aby se znovu nastolila atmosféra spravedlnosti.

Q Jeden můj přítel kandiduje na politickou funkci. Mohu mu pomoci s kampaní?

A Ano, vaše dobrovolnická podpora je vaše osobní rozhodnutí. V žádném případě však nesmíte na účel podpory kampaně využívat zdroje společnosti, včetně pracovního času ve společnosti, telefonů, e-mailů, spotřebního materiálu, názvu společnosti nebo vaší pozice ve společnosti.

Jak bychom měli jednat?

- Od osob zaměstnanců se očekává, že budou při plnění svých povinností a odpovědností jednat nezávisle a svědomitě.
- Ne všechny střety zájmů jsou nezákonné, ale jejich skrývání nebo nezveřejňování ano.
- Další podrobnosti naleznete v Zásadách etického chování a oznamování protiprávního jednání společnosti Biocon.
- Každý zaměstnanec musí informovat o existenci střetu zájmů.
- Pokud není zaměstnancům jasné, zda došlo ke střetu zájmů, měly by zveřejnit okolnosti, kterými si nejsou jisti, a získat tak potřebné vedení.
- Zaměstnance vyzýváme, aby zveřejnili okolnosti, které mohou být vnímány jako střet zájmů, a to i v případě, že ke skutečnému střetu zájmů nedochází.

Soulad s platnými zákony, oznámeními a zásadami

5 Dodržování zákonů literou i duchem

Vážíme si dlouhodobé důvěry, kterou jsme si získali po celém světě. Naši pacienti, poskytovatelé zdravotní péče, zákazníci a dodavatelé vědí, že se na nás mohou spolehnout, protože dodržujeme zákony, předpisy a kodexy, kterými se řídí farmaceutický průmysl.

Proto očekáváme, že každý zaměstnanec bude při práci dodržovat platné zákony, oznámení úřadů, předpisy a zásady společnosti (včetně tohoto Kodexu chování). Nedodržení bude mít za následek disciplinární řízení, včetně ukončení pracovního poměru. Neznalost zákona neomlouvá. Pro zajištění ochrany obchodních zájmů a příležitostí společnosti je nezbytná včasná právní konzultace.

Jak bychom měli jednat?

- Zaměstnanci a dotčené osoby, které vědí nebo mají podezření na jakékoli porušení platných zákonů, předpisů nebo jakýchkoli zásad společnosti (včetně tohoto Kodexu), to musí okamžitě nahlásit výboru pro integritu.
- Zaměstnanci poskytnou podrobnosti o podezření na porušení v rozsahu svých znalostí.
- Pokud se nacházíte mimo Indii, kde se zdá, že předpisy, pravidla nebo zákony jsou v rozporu s naším Kodexem nebo platnými indickými předpisy, poraďte se se svým nadřízeným a požádejte o radu naše právní oddělení a oddělení pro dodržování předpisů.
- Další podrobnosti naleznete v Zásadách etického chování a oznamování protiprávního jednání společnosti Biocon.

„Všichni zaměstnanci společnosti Biocon musí být dobře seznámeni s hodnotami a postojem společnosti k identifikaci, obchodování a hlášení jakýchkoli neetických a nezákonných kroků.“

Boj proti úplatkářství a korupci

6 Dodržování nejvyšších etických standardů

6.1 Úplatkářství, korupce a úplatky

Společnost se zavázala podnikat bezúhonně. Náš přístup nulové tolerance vůči úplatkářství a korupci se vztahuje na všechny operace bez ohledu na místní obchodní praktiky, protože jsme pevně přesvědčeni, že korupce vytváří nekalé konkurenční prostředí. Naše podniky a třetí strany podléhají různým protikorupčním zákonům, jako je Zákon o zahraničních korupčních praktikách (FCPA), Britský zákon proti úplatkářství a zákon o nepravdivých nárocích, zejména pokud jde o poskytování zboží nebo služeb vládám.

„Úplatkářstvím“ se rozumí nabízení, darování, slibování, vyžadování nebo přijímání čehokoli hodnotného (finančního nebo nefinančního) vládnímu úředníkovi nebo jakékoli jiné osobě, přímo nebo nepřímo prostřednictvím třetí strany, za účelem nepatřičného ovlivňování této osoby při výkonu povinnosti nebo získání nebo udržení obchodní nebo jakékoli neoprávněné obchodní výhody.

„Korupce“ označuje zneužití svěřené moci k osobnímu prospěchu. Úplatkářství a podvody jsou považovány za korupční praktiky.

„Úplatek“ je forma korupce, která spočívá v tom, že se dvě strany dohodnou, že část jejich tržeb nebo zisků bude vrácena zpět kupující straně výměnou za uzavření obchodu.

Žádný zaměstnanec, ať už přímo, nebo prostřednictvím obchodního partnera nebo jiné třetí strany, nesmí provést platbu nebo úplatek ani nabídnout nepatřičnou finanční výhodu jakékoli osobě za účelem získání nebo udržení obchodních nebo jiných služeb. Pokud se zaměstnanci domnívají, že byl poskytnut nebo přijat úplatek, nepatřičná výhoda nebo platba, nesmí to zatajit ani podnikat žádné kroky, které by mohly zpozdit předání souvisejících informací pracovníkovi pro dodržování předpisů / týmu řízení rizik společnosti.

6.2 Boj proti praní špinavých peněz a dodržování obchodních předpisů

Společnost Biocon a zaměstnanci musí zajistit, aby společnost neobdržela výnosy z trestné činnosti, protože to může představovat praní špinavých peněz, které je trestným činem. Zaměstnanci a dotčené osoby, které se podílejí na komunikaci s dodavateli nebo zákazníky a uzavírání smluv, nesmí jednoduše předpokládat, že již bylo provedeno příslušné prověřování třetí stranou. Pokud nebudou pravidelně kontrolovány nebo aktualizovány kontrolní procesy, může dojít k ohrožení společnosti a zaměstnanců.

Všechny naše dovozní a vývozní aktivity musíme provádět legálně a eticky a dodržovat všechny příslušné a platné zákony o obchodních sankcích a licenční požadavky. Vzhledem k tomu, že mezinárodní zákony a předpisy jsou komplikované a často se mění, musíme se snažit být informováni o nejnovějších právních požadavcích, včetně aktuálních obchodních sankcí a embarg. Máte-li jakékoli dotazy týkající se platných obchodních sankcí, obraťte se na právní oddělení a oddělení pro dodržování předpisů.

6.3 Účetnictví a záznamy

Společnost je povinna sestavit a vést své účetnictví v souladu s platnými účetními standardy a standardy finančního vykazování země, ve které podniká. Záznamy společnosti poskytují cenné informace o podnikání a důkazy o našich krocích, rozhodnutích a povinnostech.

Musí být zavedeny postupy a procesy, které zajistí, že podkladové transakce budou řádně autorizovány a přesně zaznamenány. Nesmí docházet k úmyslnému oznamování nepravdivých prohlášení, opomenutí, závažných nesprávností, skrytých bankovních účtů a skrytých finančních prostředků.

Důsledky nepředložení přesných a pravdivých informací jsou vážné. Podvodné nahlašování účetních knih, záznamů nebo jiné písemné komunikace porušuje zásady společnosti a případně i zákon. Mohli bychom být pokutováni nebo by nám mohlo být zabráněno ucházet se o zakázky nebo obchodovat s určitými subjekty. Nepřesné hlášení může způsobit vážné problémy investorům, zákazníkům, regulačním orgánům a zaměstnancům, kteří jsou na těchto informacích závislí při rozhodování.

Doplňková dohoda je dohoda, která není součástí podkladové nebo primární smlouvy, kterou některé nebo všechny smluvní strany používají k dosažení dohody v otázkách, které primární smlouva nezahrnuje/neřeší. Doplňkové dohody, které nejsou formálně schváleny všemi stranami, nebo ústní dohody nejsou povoleny. Povinné prohlášení o těchto doplňkových dohodách se předkládá čtvrtletně finančnímu řediteli a generálnímu řediteli. Finanční ředitel a generální ředitel musí čtvrtletně předkládat představenstvu povinné prohlášení o těchto doplňkových dohodách.

Příklady ze života

Q

Jeden z našich prodejců často neposkytne účtenky k doložení svých výkazů výdajů. Jeho manažer se vždycky schválně dívá jinam. Je to přijatelné?

A

Ne. Všichni zaměstnanci jsou povinni vést úplné a přesné záznamy a předkládat je včas, pokud není uděleno výjimečné schválení. Tuto situaci je třeba nahlásit.

Q

V našem bezpečnostním protokolu jsem si všiml, že hodnocení z minulého měsíce bylo „podepsáno“ někým, kdo byl v té době mimo město. Měl bych něco říct?

A

Ano. Podepisování se jménem někoho jiného do dokladů a dokumentů je podvodné a v rozporu s našimi zásadami účetnictví a záznamů. Tento incident byste měli nahlásit.

Q

Jeden z mých spolupracovníků pravidelně vyplňuje své výkazy výdajů. Když jsem mu kvůli tomu volal, řekl mi, že všichni v obchodním týmu dělají to samé. Co mám dělat?

A

Skutečnost, že tato podvodná praktika je rozšířená, ji činí ještě nehoráznější. Tuto skutečnost musíte nahlásit právnímu oddělení a oddělení pro dodržování předpisů.

„Papírování není jen rutina. Vedení záznamů je kritickou součástí úspěchu naší společnosti .“

Ochrana informací

7 Zmírnění informačních rizik

Informace jsou jedním z nejcennějších obchodních aktiv společnosti. Společnost se zavazuje zabezpečit a chránit informace, které používáme k podnikání. To zahrnuje informace, které nám byly svěřeny, které vytváříme v průběhu naší práce, a informace, které musíme sdělit ostatním, včetně informací od zákazníků, zaměstnanců, obchodních partnerů, prodejců, dodavatelů a akcionářů.

Všichni zaměstnanci musí informace chránit. Informace jsou pro usnadnění obchodních transakcí klasifikovány do následujících tříd.

1. INTERNÍ – Informace, které budou sdíleny POUZE v rámci společnosti a nikdy nebudou zveřejněny mimo společnost. To by mělo v ideálním případě zahrnovat firemní zásady, pokyny a informace, které jsou užitečné pro všechny osoby v rámci tohoto Kodexu. Tyto osoby jsou povinny chránit INTERNÍ informace před náhodným zveřejněním.

2. VYHRAZENÉ – Informace, které budou sdíleny POUZE s konkrétními týmy v rámci společnosti. To může zahrnovat informace o probíhající práci, informace od zákazníků, partnerů a všechny informace potřebné k úspěchu v práci. Všichni zaměstnanci, kteří získají přístup k VYHRAZENÝM informacím, musí pro ukládání údajů používat schválené zdroje. VYHRAZENÉ informace mohou být sdíleny mimo společnost Biocon na základě dohody o mlčenlivosti.

3. DŮVĚRNÉ – Informace, které jsou svou povahou důvěrné jsou všichni zaměstnanci povinni chránit před zamýšleným a náhodným zveřejněním v rámci společnosti i mimo ni. Zejména informace, které poskytují společnosti konkurenční výhodu podporující její technickou nebo finanční situaci a informace které, pokud by byly zveřejněny bez povolení, by mohly způsobit škodu společnosti.

(např. naše patenty, obchodní tajemství, vzorce, údaje o zákaznících a plány na rozšíření, akvizici nebo významné personální změny). Pokud není výslovně uvedeno jinak, budou všechny informace považovány za DŮVĚRNÉ.

4. VEŘEJNÉ – Informace získané z veřejného zdroje, které mohou být zveřejněny jako nezbytné pro získání profesní výhody a vykreslení dobré práce, kterou společnost odvádí.

Zaměstnancům je zakázáno používat tyto informace k osobnímu prospěchu nebo umožnit ostatním, aby z nich profitovali.

Jak bychom měli jednat?

- Přijímáme opatření k ochraně důvěrných informací používáním hesel na našich počítačích, šifrováním informací odeslaných elektronicky, fyzickým zamykáním zařízení a vyhýbáním se sdílení citlivých informací na veřejných místech, kde by mohly být naše konverzace zaslechnuty.
- Zaměstnanci, kteří opouštějí společnost, musí zajistit, aby nepoužily/nezveřejnily žádné důvěrné informace společnosti mimo společnost.
- Další podrobnosti najdete v tématu Zásady IT přijatelného používání.

Příklady ze života

Q

Přítel rozjíždí nový podnik, který vůbec nesouvisí s prací naší společnosti. Zeptal se mě, jestli bych se s ním podělil o seznam našich klientů. Mohu to udělat?

A

Ne. Údaje našich klientů jsou chráněnými informacemi a měly by být klasifikovány jako DŮVĚRNÉ. Jsme vázáni Etickým kodexem NESDÍLET je s nikým zvenčí.

Q

Cestuji společně s kolegyní a diskutuji s ní o důvěrných výsledcích probíhajícího klinického hodnocení. Je to v pořádku?

A

Měli bychom být vždy ostražití a extrémně opatrní, jak nakládáme s DŮVĚRNÝMI informacemi na veřejných místech. Protože jsme povinni je chránit, ať už jsme na veřejnosti, nebo na sociálních sítích TAKOVÉ CHOVÁNÍ NENÍ V POŘÁDKU.

Q

Nová zaměstnankyně nám přinesla důvěrné dokumenty ze svého posledního zaměstnání u jednoho z našich konkurentů, které by se nám mohly hodit. Řekla, že s nimi nikdy nepodepsala konkurenční dohodu. Měli bychom tyto materiály používat?

A

Ne. I když zaměstnankyně není ze zákona povinna nezveřejňovat chráněné informace od svého bývalého zaměstnavatele, použití těchto dokumentů by bylo v rozporu s naším Kodexem a takový materiál bychom neměli používat. Kdykoli máte pochybnosti, požádejte svého nadřízeného, aby vám situaci objasnil.

Q

Pracuji na projektu, v rámci něhož je veškerá komunikace označena jako „DŮVĚRNÁ“. Vím, že to znamená, že je to důležité, ale znamená to, že o tom nemůžu s nikým mluvit.?

A

O informacích označených jako DŮVĚRNÉ nemůžeme hovořit s nikým jiným než se samotným týmem. DŮVĚRNÉ informace by měly být diskutovány POUZE na základě principu „potřeby vědět“.

Q

Všimla jsem si, jak kolega kopíruje data z firemního počítače na USB disk a bere ho mimo kancelář. Je to v pořádku?

A

Ne. Zaměstnanci nesmí odebírat chráněné informace společnosti z kanceláře bez řádného povolení. Tuto situaci okamžitě nahlaste svému nadřízenému.

Q

Jeden z mých spolupracovníků má ve zvyku ukládat důvěrné soubory oddělení do veřejné složky, aby se na ně dalo odkazovat při vytváření měsíčních zpráv. Je to v pořádku?

A

Ne. I když váš spolupracovník zamýšlí, aby se k souborům přistupovalo za omezeným účelem, jejich uložení do složky, kde k nim mají přístup osoby, které k nim nemají oprávnění, vystavuje data riziku zneužití. Situaci byste měli s tímto spolupracovníkem probrat. Pokud problém není napraven, měli byste jej nahlásit.

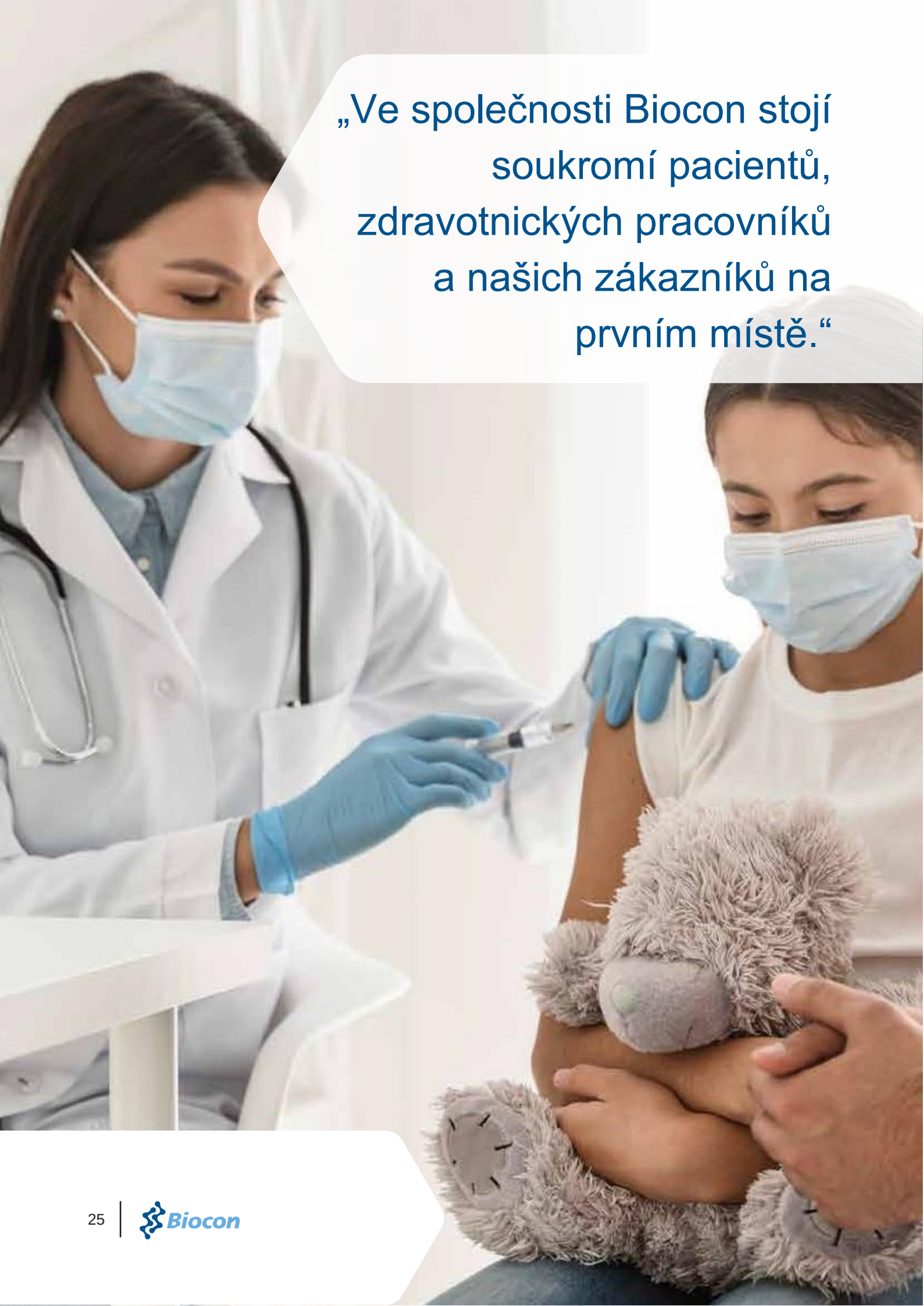
Q

Spolupracovník běžně nechává obrazovku svého počítače viditelnou pro ostatní v kanceláři, pokud není chráněna heslem. Měl bych ho na takové chování upozornit?

A

Ano. Váš spolupracovník riskuje porušení ochrany osobních údajů. Připomeňte mu, jak je důležité chránit data před krádeží nebo manipulací. Pokud se nic nezmění, promluvte si o svých obavách se svým nadřízeným.

„Ve společnosti Biocon stojí soukromí pacientů, zdravotnických pracovníků a našich zákazníků na prvním místě.“



Zásady zveřejňování informací o materiálech

8 Srozumitelné, etické a transparentní chování

Společnost Biocon je veřejně obchodovaným subjektem a je povinna dodržovat požadavky na zveřejňování podle nařízení SEBI (Listing Obligations and Disclosure Requirement) z roku 2015 a zavazuje se k úplnému a spravedlivému zveřejňování podstatných informací veřejnosti.

Zásady společnosti Biocon pro určování významnosti událostí a informací, které mají být zveřejněny (dále jen „Zásady společnosti Biocon pro určování významnosti pro zveřejňování“), jsou primárně určeny ke specifikaci kritérií, na jejichž základě by událost nebo informace byly považovány za důležité pro obchodování na burzách cenných papírů. Zveřejnění musí být provedeno co nejdříve, jak je to přiměřeně možné, nejpozději však do 24 hodin od výskytu události/informace, nebo v takových lhůtách, jak je výslovně uvedeno v těchto zásadách.

Další podrobnosti naleznete v zásadách společnosti Biocon pro určování významnosti pro zveřejňování.

Osobní údaje a ochrana osobních údajů

9 Práva fyzických osob na ochranu osobních údajů

Respektujeme soukromí všech jednotlivců a důvěrnost veškerých osobních údajů, které o nich společnost uchovává. Při shromažďování, používání nebo uchovávání osobních údajů musí každý zaměstnanec zajistit, aby dodržoval následující:

- Údaje jsou získávány od jednotlivce s úrovní souhlasu vyžadovanou místními zákony nebo interními zásadami, včetně případů, kdy jsou osobní údaje získávány od třetích stran.
- Shromážděné údaje jsou přiměřené, relevantní a používané výhradně k účelu, pro který byly shromážděny.
- Osobní údaje jsou používány v souladu s příslušnými zveřejněnými zákony o ochraně osobních údajů.
- Osobní údaje jsou uchovávány v tajnosti a bezpečí.

Jak bychom měli jednat?

- Při shromažďování a používání osobních údajů bychom měli dodržovat platné zákony.
- Osobní údaje bychom měli shromažďovat a používat podle potřeby pro provádění zákonných, legitimních a stanovených účelů.
- Měli bychom zavést přiměřená opatření k zachování důvěrnosti a bezpečnému uložení osobních údajů.
- Měli bychom respektovat soukromí jednotlivců a anonymizované osobní údaje (opětovně identifikovat), pokud to nevyžaduje zákon.
- Osobní údaje bychom měli sdílet s osobami, jako jsou obchodní partneři, kteří mají legitimní potřebu je používat, a smluvně je zavázat přísnými povinnostmi používat a zpracovávat osobní údaje zákonným způsobem pro dohodnutý stanovený účel.
- Další podrobnosti naleznete v pokynech společnosti Biocon pro ochranu osobních údajů.

Příklady ze života

Q

Dnes pracuji z domova. Když jsem se šel přihlásit k firemnímu notebooku, uvědomil jsem si, že jsem zapomněl heslo a počítač mi z nějakého důvodu neumožňuje ho resetovat. Náš kontraktní pracovník z IT oddělení není v kanceláři. Mohu požádat svého spolupracovníka, aby našel mé heslo ve složce, kterou mám v zásuvce, abych se mohl pustit do práce?

A

Ne. V takové situaci byste neměli heslo sdílet s kolegou, ale přímo se obrátit na IT dodavatele nebo se obrátit na svého nadřízeného s žádostí o radu.

Q

Objevila jsem nějaké důvěrné informace, včetně osobních údajů, ponechané ve firemní tiskárně. Nejsem si jistá, kdo je vytiskl. Měla bych to nahlásit?

A

Ano. Dokumenty byste měla předložit svému nadřízenému, aby bylo možné najít vlastníka. Nevyzvednuté důvěrné dokumenty ponechané v tiskárně, kopírce nebo faxu nebo v nezabezpečeném úložišti či otevřeném recyklačním koši představují potenciální bezpečnostní riziko, které je třeba řešit.

Prostředky (práva fyzického / IT / duševního vlastnictví)

10 Prevence zneužití, ochrana intelektuálního kapitálu

Zaměstnanci, kteří jsou vlastníky firemních prostředků, je musí používat uvážlivě, v souladu s platnými zákony a zásadami společnosti a pouze pro účely podnikání společnosti, pro které byly prostředky získány. Za pochybení je považováno jakékoli zveřejnění přihlašovacího ID nebo hesla zaměstnance jiné osobě nebo jakéhokoli přístupu třetí strany nebo neoprávněného přístupu zaměstnance k počítačovému systému, práci, záznamům nebo informacím jiného zaměstnance nebo jakékoli jednání nebo opomenutí vedoucího vedoucí k získání takového neoprávněného přístupu. Společnost má právo kdykoli monitorovat nebo přistupovat k dokumentům ve svých systémech v mezích stávajících zákonů, zásad a dohod.

Jak bychom měli jednat?

- Nepoužívat prostředky společnosti pro osobní podnikání, poradenskou činnost nebo podobné soukromé podnikání nebo k podpoře podnikání jiné společnosti nebo firmy, vnější činnosti v oblasti získávání finančních prostředků, politické činnosti nebo lobbingu.
- Nepoužívat prostředky společnosti k rozvratnému nebo urážlivému jednání vůči ostatním (např. zahrnovat sexuálně explicitní materiály nebo materiály, které jsou diskriminační, nenávistné nebo výhružné).
- Zajistit, aby prostředky společnosti nebyly poškozen, zneužity nebo aby se s nimi plýtvalo.
- Hlásit týmu pro duševní vlastnictví jakékoli podezření na porušení našich autorských práv, ochranných známek, patentů, práv k průmyslovým vzorům, doménových jmen a/nebo jiných práv duševního vlastnictví.
- Přijmout opatření k ochraně důvěrných informací používáním hesel na našich počítačích, šifrováním informací odeslaných elektronicky, fyzickým zamykáním zařízení a vyhýbáním se sdílení citlivých informací na veřejných místech, kde by mohly být naše konverzace zaslechnuty.
- Zaměstnanci/stážisté společnosti, kteří odcházejí ze společnosti, musí zajistit, aby nepoužili/nezveřejnili žádné důvěrné informace společnosti mimo společnost.
- Další podrobnosti naleznete v Zásadách IT přijatelného používání.

Příklady ze života

Q

Jeden můj spolupracovník pravidelně používá firemní počítač ke stahování hudby. Nejsem si jistý, zda je to v pořádku. Co mám dělat?

A

Nejprve kolegovi připomeňte, že veškerá internetová aktivita v naší společnosti je monitorována oddělením IT a že počítač, stejně jako náš internetový komunikační systém, jsou určeny pouze pro firemní záležitosti. Pokud si i tak nedaří říct, promluvte si o této situaci se svým nadřízeným, personálním oddělením nebo IT. I když kolega nestahuji nic protizákonného, toto použití počítače není v souladu s našimi zásadami.

Q

Co mohu jako zaměstnanec společnosti udělat pro ochranu práv duševního vlastnictví vztahujícím se na naše inovace?

A

Kdykoli se dozvíte o patentovatelném vynálezu nebo jakékoli jiné inovaci, která může být chráněna jakoukoli jinou formou práv duševního vlastnictví, měli byste se obrátit na oddělení pro patenty, ochranné známky nebo právní oddělení a požádat o radu.

Q

Viděla jsem, jak jeden z našich hlídačů pustil bývalého zaměstnance do areálu bez platného vstupního průkazu. Měla bych něco říct?

A

Ano. Všichni návštěvníci jsou před vstupem do areálu povinni získat u hlavní brány vstupní průkaz. Tento incident byste měli nahlásit bezpečnostnímu oddělení.

„Buďte zodpovědní vůči našim akcionářům – neobchodujte s interními informacemi.“

Obchodování zasvěcených osob

11 Prevence nekalých praktik, ochrana důvěry akcionářů

Obchodování zasvěcených osob se definuje jako nákup nebo prodej akcií společnosti na základě „důležitých, neveřejných informací“ nebo důvěrných informací, které vytvářejí nespravedlivou výhodu oproti jiným investorům, kteří nejsou do těchto znalostí zasvěceni. Interní informace zahrnují všechny neveřejné informace, tj. informace, které nejsou veřejně dostupné a které by rozumný investor pravděpodobně považoval za důležité při rozhodování, zda koupit nebo prodat akcie společnosti. Zaměstnanci nesmí interní informace používat/sdílet k nákupu nebo prodeji cenných papírů společnosti, ať už přímo, nebo je sdílet s jinými osobami a poté získat jakýkoli nepřímý/přímý prospěch.

Zaměstnanci musí přísně zachovávat důvěrnost informací (včetně „interních informací“) společnosti nebo jakéhokoli zákazníka, dodavatele nebo obchodního partnera společnosti, vůči nimž má společnost povinnost zachovávat mlčenlivost, s výjimkou případů, kdy je zveřejnění povoleno nebo nařízeno zákonem. Rovněž je zakázáno používat tyto informace k osobnímu prospěchu nebo umožnit jiným z nich profitovat.

Další podrobnosti naleznete v zásadách společnosti Biocon týkajících se Kodexu chování pro prevenci obchodování zasvěcených osob.

Životní prostředí, kvalita a bezpečnost

12 Naplňování závazku k bezpečnému, zdravému a čistému životnímu prostředí

12.1. Životní prostředí, zdraví a bezpečnost

Společnost se zavazuje poskytovat bezpečné, zdravé a čisté pracovní prostředí pro zaměstnance, včetně jmenování příslušných výborů. Společnost se také zavazuje předcházet nehospodárnému využívání přírodních zdrojů a minimalizovat jakýkoli nebezpečný dopad vývoje, výroby, používání a likvidace jakýchkoli svých produktů a služeb na ekologické prostředí.

Zaměstnanci a další osoby pracující pro společnost jsou povinny při plnění svých povinností / odpovědností dodržovat pokyny pro životní prostředí, zdraví a bezpečnost. Ty pomáhají zajistit, aby osoby, se kterými spolupracují, včetně dodavatelů a návštěvníků, byly obeznámeny s platnými postupy a pokyny v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví a aby je dodržovaly.

Jak bychom měli jednat?

- Dodržovat všechna bezpečnostní pravidla a postupy a řídit se pokyny svého nadřízeného nebo manažera.
- Povolit obsluhu specializovaného zařízení pouze certifikovaným osobám.
- Ujistit se, že rozumím všem postupům souvisejícím s mou pracovní pozicí. Promluvit si se svým nadřízeným, pokud mám dotazy nebo potřebuji další školení.
- Abyste se ochránili před bezpečnostními riziky, vždy používat všechny osobní ochranné pracovní prostředky, jako jsou rukavice, přilby, brýle nebo ochrana sluchu, které jsou nezbytné pro pracovní úkol, který provádíte.
- Pokud ztratíte nebo poškodíte některé ze svých zařízení, okamžitě požádejte o výměnu.
- Další podrobnosti naleznete v Zásadách EHS společnosti.

Příklady ze života

Q

Kolegyně mi řekla, že její bývalý přítel jí vyhrožoval na životě, pokud se k němu nevrátí. Bojím se, že by ji mohl vyhledat v práci a ublížit jí nebo ostatním. Co bych měla dělat?

A

Tuto situaci okamžitě nahlaste personálnímu oddělení a/nebo právnímu oddělení a oddělení pro dodržování předpisů. Poskytnou vám pokyny, jaká opatření je třeba přijmout.

Q

Něco v naší kanceláři nutí mnohé z nás kýchat a kašlat. Jakmile vyjdeme ven, jsme v pořádku. Stěžovali jsme si našemu nadřízenému, ale ten trvá na tom, že si to jen vymýšlíme. Co teď?

A

Nahlaste své obavy našemu oddělení bezpečnosti a ochrany zdraví zaměstnanců (EHS) k dalšímu prošetření.

Q

Nadřízené jsem řekla, že kolega ve výrobě utrpěl malé zranění, ale že bude v pořádku. Ta mi řekla, abych to nezapisovala do knihy pracovních úrazů, protože o nic nešlo a protože oddělení chce letos znovu vyhrát ocenění za bezpečnost. Měla bych pracovní úraz zatajit a nenahlásit?

A

Ne, všechny pracovní úrazy musí být hlášeny. I malé pracovní úrazy a drobná zranění mohou mít vážné následky. Naše společnost vyžaduje, aby osoby, na které se vztahuje tento Kodex, pracovní úrazy a zranění hlásily. Hlášení lze použít k odhalení bezpečnostních problémů a trendů, které mohou v budoucnu zabránit vážnějším zraněním.

Q Několik členů našeho týmu běžně nenosí ochranné pomůcky, když jsou v dílně.
Měl bych se ozvat?

A Ano. Připomeňte svým kolegům naše zásady bezpečnosti. Pokud porušování pokračuje, nahlaste situaci svému nadřízenému nebo právnímu oddělení a oddělení pro dodržování předpisů.

12.2. Kvalita a soulad s předpisy

Společnost se zavázala dodržovat světové standardy kvality u všech svých výrobků. Společnost zajišťuje kvalitu svých produktů zaváděním osvědčených postupů, dodržováním národních a mezinárodních regulačních požadavků a dalších nezbytných pokynů, včetně správné klinické praxe (GCP), správné farmakovigilanční praxe (GVP) a správné výrobní praxe (GMP), pro všechny své výrobní a provozní procesy.

Zaměstnanci musí zajistit, aby při plnění svých povinností a odpovědností byly dodržovány všechny platné směrnice kvality. Při svém obchodním jednání musí dodržovat všechny platné zákony a předpisy, literou i duchem, bez ohledu na jejich místo práce.

12.3. Zodpovědné získávání zdrojů

Společnost očekává, že její obchodní partneři budou dodržovat hodnoty a zásady v souladu s našimi vlastními. Cílem společnosti je podnikat způsobem, který zlepšuje životy pracovníků v celém našem dodavatelském řetězci, jejich komunit a životního prostředí, v souladu s postupy a zásadami společnosti Biocon.

Zaměstnanci musí zajistit, aby při plnění svých povinností a odpovědností byly dodržovány všechny platné interní a externí směrnice kvality.

Očekáváme, že naši obchodní partneři budou dodržovat platné zákony, přijatelné průmyslové standardy a postupy, jako je ochrana lidských práv, bezpečné pracovní prostředí, zákaz dětské práce, boj proti úplatkářství a korupci atd.

Bližší informace naleznete v Etickém kodexu společnosti pro Obchodní partnery / Dodavatele.

Národní zájmy a místní dodržování předpisů

13 Zajištění nejlepších zájmů komunit v zemích, kde působíte

13.1. Národní zájem

Společnost se zavazuje přispívat k hospodářskému rozvoji zemí, ve kterých působí, a že nebude provádět žádný projekt nebo činnost, která by mohla potenciálně poškodit širší zájmy komunit v zemích, kde působí.

13.2. Politická neangažovanost

Společnost se zavazuje podporovat ústavu a systém řízení země, ve které působí. Společnost nebude podporovat žádnou konkrétní politickou stranu nebo kandidáta s politickou orientací. Chování společnosti vylučuje jakoukoli činnost, která by mohla být interpretována jako vzájemná závislost a přízeň s jakýmkoli politickým orgánem nebo osobou. Společnost nesmí nabízet žádné finanční prostředky ani majetek jako dary žádné politické straně, kandidátovi nebo kampani. Zaměstnanci mohou nabízet podporu a/nebo příspěvky politickým skupinám pouze za svou osobu (bez jakéhokoli spojení nebo vazby na společnost).

Jakékoli sdružování zaměstnanců nebo jiných zástupců společnosti s vládami, zákonodárci, regulačními orgány nebo nevládními organizacemi, musí být prováděno čestně, bezúhonně, otevřeně a v souladu s místními a mezinárodními zákony.

Další obchodní praktiky

14 Zajištění spravedlivé hospodářské soutěže

14.1. Spravedlivá hospodářská soutěž

Naše společnost respektuje zásady a pravidla spravedlivé hospodářské soutěže a všechny antimonopolní zákony. Musíme zachovat svobodné, spravedlivé a silné konkurenční prostředí a vyhnout se praktikám narušujícím hospodářskou soutěž, jako je manipulace s nabídkami, stanovování cen a rozdělování území.

Zákony o hospodářské soutěži zakazují dohody mezi soutěžiteli, které narušují hospodářskou soutěž. Společnost plně podporuje rozvoj a fungování konkurenčních otevřených trhů a prosazuje liberalizaci obchodu a investic v každé zemi a trhu, na kterém působí. Konkrétně se žádný zaměstnanec ani společnost nesmí zapojit do restriktivních obchodních praktik, zneužití dominantního postavení na trhu nebo podobných nekalých obchodních praktik a musí v tomto ohledu dodržovat všechny platné zákony.

Zaměstnanci jsou povinni prezentovat produkty a služby společnosti tak, aby vynikly jejich skutečné přednosti, a nebudou činit nespravedlivá a/nebo zavádějící prohlášení o produktech a službách konkurence. Jakékoli shromažďování informací o hospodářské soutěži bude prováděno pouze v rámci běžné obchodní činnosti a bude získáno pouze po získání odpovídajících prověrek a v souladu s platnými zákony.

„Žaloby narušující hospodářskou soutěž nejsou nespravedlivé jen vůči spotřebitelům a konkurentům. Porušují zásady naší společnosti – a jsou v rozporu se zákonem.“

Jak bychom měli jednat?

- Neměli bychom diskutovat, přímo ani nepřímo, o cenách, nákladech nebo podmínkách prodeje léků s konkurencí.
- Neměli bychom diskutovat, přímo ani nepřímo, s dodavateli a zákazníky za účelem omezení konkurence na trhu.
- Neměli bychom spolupracovat s konkurencí na rozdělení trhů.
- Měli bychom dodržovat platné zákony o spravedlivé hospodářské soutěži a nejednat způsobem, který porušuje antimonopolní zákony nebo zákony o hospodářské soutěži.
- Měli bychom propagovat naše produkty v souladu s platnými zákony.
- Neměli bychom sdílet vlastnické/citlivé informace s konkurencí.
- Neměli bychom požadovat ani používat důvěrné informace konkurence. Takové použití může mít za následek porušení zákonů o hospodářské soutěži a/nebo obchodních tajemství / zákonů o duševním vlastnictví, což může vést ke značným pokutám pro dotčené osoby a negativnímu dopadu na společnost.
- Neměli bychom podporovat firemní špionáž za účelem získání a zneužití vlastnických informací konkurence.

Příklady ze života

Q Zavolal mi obchodní ředitel konkurence, abychom probrali ceny našich produktů. Je to přijatelné?

A Ne. Řekněte této osobě, že takových diskusí se nemůžete účastnit, protože porušují zásady spravedlivé hospodářské soutěže naší společnosti.

Q Konkurent aktivní v našem největšín regionu si chce oblast rozdělit, aby nebyla ani jedna strana ztrátná. Měli bychom s tím souhlasit?

A Ne. Dělení území je nezákonná, protisoutěžní praktika a je naší společností zakázána. Tuto konverzaci nahlaste právnímu oddělení a oddělení pro dodržování předpisů.

14.2. Firemní občanství

Společnost se zavazuje prokazovat dobré firemní občanství nejen dodržováním všech příslušných zákonů a předpisů, ale také aktivní pomocí při zlepšování kvality života lidí v komunitách, ve kterých působí. Společnost podporuje dobrovolnictví zaměstnanců a spolupráci s komunitními skupinami v rámci různých iniciativ CSR.

Společnost nebude tyto aktivity považovat za dobrovolné, ale bude se snažit je začlenit jako nedílnou součást svého obchodního plánu.

14.3. Veřejné zastoupení

Sdílení informací, ať už písemných, nebo ústních, s jakýmkoli externím subjektem nebo na jakýchkoli sociálních médiích, osobně nebo jménem společnosti, týkajících se oficiálních záležitostí společnosti, zaměstnanců, zásad, produktů atd., je přísně zakázáno (nejedná se o vyčerpávající seznam). Zaměstnanci a další osoby nebo agentury pracující pro společnost nebo jejím jménem jsou povinny dodržovat zásady komunikace společnosti. Komunikace s investičními komunitami, včetně akcionářů, makléřů a analytiků a médií, musí být řízena pouze oprávněnými pracovníky.

V případě, že je zaměstnanec kontaktován tiskem, médii, agenturou pro výzkum trhu a/nebo organizátory konferencí/výstav za účelem poskytnutí informací týkajících se společnosti, prezentací, účasti, sponzorství, pozvání řečníka atd., měl by tyto externí osoby odkázat na vedoucího podnikové komunikace.

Další podrobnosti naleznete v Zásadách komunikace společnosti Biocon a Zásadách pro sociální média.

14.4. Zastoupení třetích stran

Strany, které obchodně jednají se společností, jako jsou konzultanti, agenti, obchodní zástupci, distributoři, distribuční partneři, smluvní partneři a dodavatelé, nejsou oprávněny zastupovat společnost bez písemného souhlasu oprávněných zástupců společnosti.

Zástupci třetích stran musí při všech svých interakcích se společností a jejím jménem dodržovat platné zásady chování obchodního partnera / dodavatele.

Další podrobnosti naleznete v Zásadách komunikace společnosti Biocon a Kodexu chování pro obchodní partnery / dodavatele.

14.5. Značka a odpovědný marketing

Použití obchodní značky a ochranné známky se řídí Zásadami komunikace společnosti a příslušnými pokyny. Žádná třetí strana nebo společný podnik nesmí používat značku k prosazování svých zájmů bez zvláštního povolení. Pracovníci podílející se na marketingových aktivitách musí zajistit dodržování platných marketingových zákonů.

Další podrobnosti naleznete v Zásadách komunikace společnosti Biocon

14.6. Zásady pro sociální média

Sociální média jsou mocným nástrojem pro komunikaci se zákazníky a veřejností o našich produktech a službách. Při používání sociálních médií v obchodním kontextu však musíte dát jasně najevo, že vyjadřujete své vlastní názory, nikoli že mluvíte jménem naší společnosti. Omezte osobní používání sociálních médií během pracovní doby na minimum a nezapomeňte, že naše společnost má právo monitorovat aktivitu na sociálních sítích na pracovišti.

Další podrobnosti naleznete v části Zásady společnosti Biocon pro sociální média.

Příklady ze života

Q Byl jsem kontaktován novinářem/médii kvůli některým informacím týkajícím se produktu / výkonu společnosti. Mohu mu odpovědět?

A S médii mohou hovořit pouze pověření mluvčí společnosti. Všechny žádosti přijaté z jakéhokoli mediálního kanálu / publikace zaměstnancem (včetně oprávněných mluvčích) musí být směrovány na oddělení korporátní komunikace, které žádost vyhodnotí a zorganizuje mediální interakce s oprávněnými mluvčími. S žádným novinářem by se neměly vést žádné rozhovory mimo záznam.

Příklady ze života

Q Mohu si vytvořit účet/stránku na sociálních sítích jménem společnosti Biocon?

A Ne. Zaměstnanci nesmí používat obchodní značku společnosti Biocon a vytvářet jakékoli přezdívky/stránky/účty jménem společnosti nebo jakéhokoli jejího podniku nebo produktů, pokud to písemně neschválí oddělení korporátní komunikace, které je správcem značky společnosti a je odpovědné za správu přítomnosti skupiny Biocon na sociálních médiích.

Q Nadchnuly mě informace o výkonu společnosti v prezentaci, kterou sdílel generální ředitel na radnici. Mohu zveřejnit obsah / snímek obrazovky této prezentace na sociálních médiích?

A Ne, prosíme, abyste na sociálních médiích nesdíleli prezentace z radnice nebo dokumenty interní komunikace, protože mohou obsahovat citlivé informace určené výhradně pro interní použití. Dále je zakázáno sdílet informace dostupné na portálu pro zaměstnance.

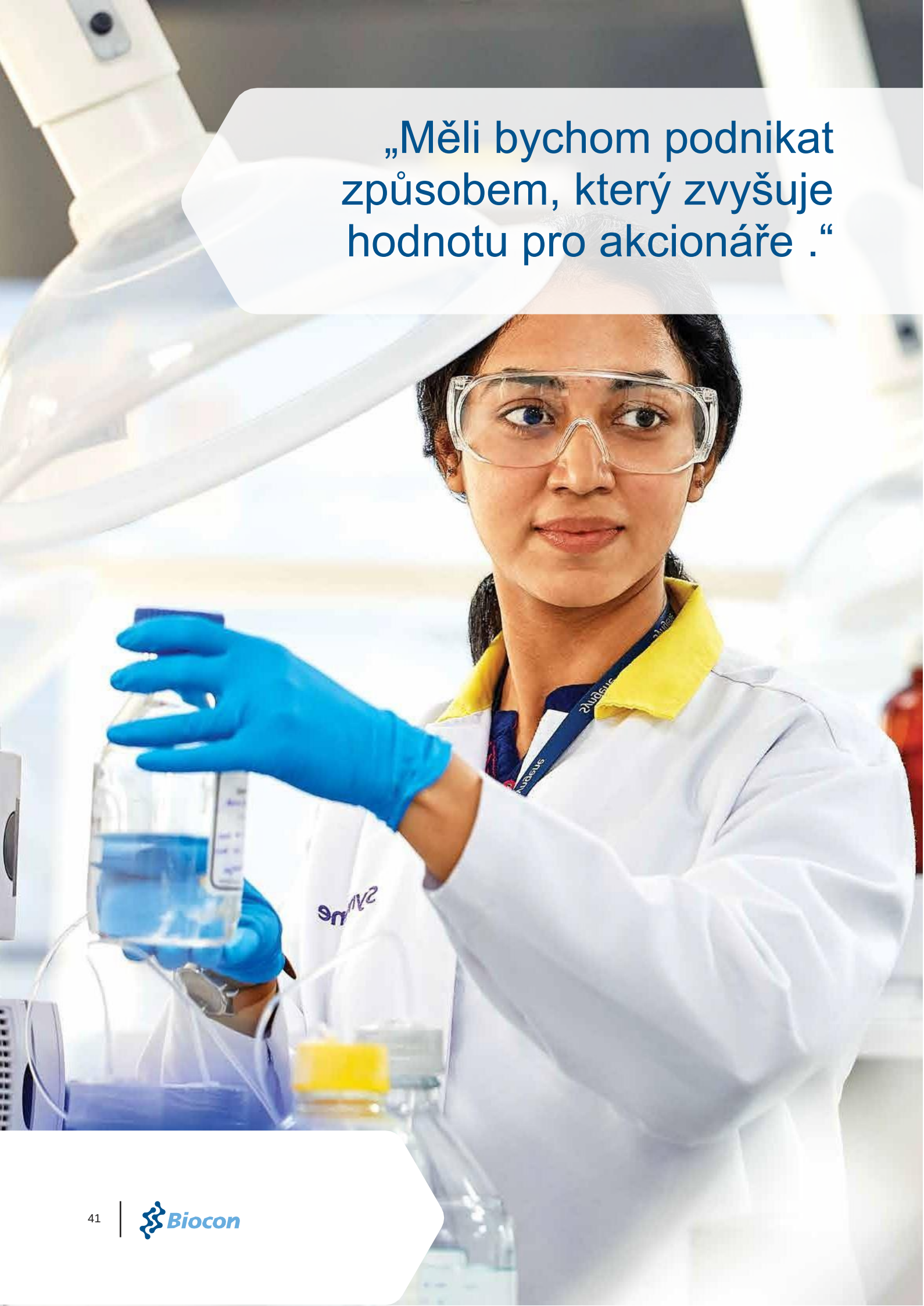
Q Když naše společnost oznámila změnu v balíčku benefitů, několik zaměstnanců si stěžovalo na sociálních médiích. Je to přijatelné?

A Ne. Zaměstnanci by měli stížnosti související s prací předkládat příslušnému obchodnímu řediteli / funkčnímu vedoucímu / HRBP nebo oddělení pro řešení stížností zaměstnanců, nikoli je zveřejňovat na sociálních médiích. Zaměstnancům se doporučuje, aby se nezapojovali do žádné činnosti ani nezveřejňovali žádné komentáře, které by mohly poškodit pověst nebo veřejný obraz společnosti. Zveřejňování hanlivých nebo urážlivých komentářů online na sociálních médiích o společnosti nebo kolegovi bude předmětem disciplinárního řízení.Každý příspěvek musí být písemně schválen oddělením korporátní komunikace, které je správcem značky společnosti a je odpovědné za řízení přítomnosti skupiny Biocon na sociálních médiích.

Q Někdo v oboru, napsal negativní recenzi na náš vlajkový produkt. Mohu odpovědět?

A Ne. Obraťte se na oddělení korporátní komunikace. Oni se k tomu vyjádří sami, pokud to usoudí za vhodné. Pokud vidíte obsah na sociálních sítích, který znevažuje nebo vrhá špatné světlo na společnost, měli byste se obrátit na oddělení korporátní komunikace.

„Měli bychom podnikat způsobem, který zvyšuje hodnotu pro akcionáře .“



Q Obdržel jsem žádost o zastoupení společnosti jako řečník na externí konferenci/semináři apod. Existují nějaká pravidla týkající se prezentace, kterou vytvářím?

A Prezentace na těchto fórech (jako jsou externí konference/semináře atd.) by neměly obsahovat žádné vlastnické, důvěrné a citlivé informace týkající se společnosti a/nebo jejího podnikání. Prezentace musí být zkontrolovány a schváleny obchodním ředitelem / funkčním vedoucím / oddělením korporátní komunikace. Prezentace, publikace, plakáty týkající se výzkumu a vývoje, výrobní technologie, projektů atd., včetně citlivých informací, musí být odeslány do IP buňky ke schválení před tím, než budou prezentovány na veřejných fórech nebo konferencích. Závěrečná prezentace přednesená na jakémkoli veřejném fóru musí být předložena oddělení korporátní komunikace.

14.7. Odpovědné řízení rizik

Přístup společnosti Biocon k řízení rizik je zakotven v běžném průběhu podnikání. Společnost uplatňuje integrovaný přístup k řízení rizik, který staví hodnocení rizik a příležitostí do jádra agendy vedoucího týmu. Společnost definuje rizika jako akce nebo události, které mají potenciál ovlivnit schopnost dosáhnout jejích cílů. Společnost podniká veškeré přiměřené kroky k identifikaci a zmírnění rizik negativního vývoje s dopady, jako je ztráta peněz, poškození pověsti nebo ztráta talentu, stejně jako rizika pozitivního vývoje, jako je nedosažení strategických cílů atd., pokud neposílí hodnotu značky. Vrcholové vedení musí zajistit, aby činnosti řízení rizik, jak je uvedeno v zásadách řízení rizik společnosti, byly prováděny v příslušných oblastech.

Další podrobnosti naleznete v zásadách řízení rizik společnosti Biocon.

14.8. Povinnosti členů představenstva

Představenstvo společnosti a jejích dceřiných společností jedná v dobré víře za účelem prosazování cílů společnosti ve prospěch svých členů jako celku a v nejlepším zájmu společnosti, zaměstnanců, akcionářů a komunity. Ředitel musí dodržovat role, odpovědnosti a povinnosti uvedené v zákonu o společnostech z roku 2013, SEBI (Listing Obligations and Disclosure Requirements) z roku 2015 a Kodexu pro nezávislé ředitele podle přílohy IV a dalších platných zákonů, pokud existují.

14.9. Akcionáři

Společnost se zavazuje zvyšovat hodnotu pro akcionáře a dodržovat všechny předpisy a zákony, které upravují práva akcionářů. Představenstvo zajišťuje sledování a dodržování platných právních předpisů, informuje své akcionáře o relevantních aspektech podnikání společnosti a zveřejňuje tyto informace v souladu s příslušnými předpisy a/nebo dohodami a mezinárodně uznávanými zásadami řádné správy.

14.10. Výklad Kodexu

Jakoukoli otázkou nebo výkladem tohoto Kodexu se bude zabývat představenstvo nebo jakákoli osoba / výbor pověřený představenstvem společnosti.

15 Vznášení obav

Vyzýváme zaměstnance, aby se bez váhání a strachu ozvali, pokud se v dobré víře domnívají, že jsou porušovány zásady společnosti Biocon nebo tento Kodex, nebo pokud někdo jedná způsobem, který by mohl mít nepříznivý dopad na zájmy společnosti Biocon nebo jejích zaměstnanců.

Povědomí o takových pochybeních umožní Společnosti je neprodleně řešit a chránit zájmy a práva zaměstnanců.

Jak je zakotveno v Zásadách etického chování a oznamování protiprávního jednání společnosti Biocon, každý zaměstnanec může vyjádřit obavy ohledně podezření na neetické / nevyhovující činnosti prostřednictvím několika kanálů, včetně napsání na adresu:

Biocon Limited a dceřiné společnosti:

@ integrity@biocon.com

Webový odkaz: https://biocon.integritymatters.in

Bezplatná čísla:
Bezplatné číslo pro Indii: 1800-102-6969
Bezplatné číslo pro USA: +1 (888) 436-0393
Placené číslo pro zbytek světa: (+91) 9595-146-146

Biocon Biologics Limited a dceřiné společnosti:

@ integritybiologics@biocon.com

Horká linka Speak-up:
https://bioconbiologics.ethicspoint.com

Principy vyšetřování etického chování

- Zaměstnanci společnosti Biocon nečelí odplatám za to, že se ozvou a v dobré víře upozorní na jakékoli takové porušení nebo pochybení.
- Každý zaměstnanec, který se takto mstí za to, že se zaměstnanci ozvou, bude čelit přísnému disciplinárnímu řízení.
- Poškození zaměstnanci jsou vyzýváni, aby si stěžovali přímo vedoucímu personálního oddělení na jakákoli odvetná opatření, kterým čelí za nahlášení jakéhokoli pochybení.
- Proti takovým zaměstnancům jsou však přijata přísná opatření, pokud se zjistí, že podané oznámení je neopodstatněné nebo zlomyslné, s úmyslem pomstít se nebo si vyřídit osobní účty s obviněným zaměstnancem.

Příklady ze života

Q Kdy by měl zaměstnanec vznést obavu?

A Měli byste vyjádřit obavu, pokud se v dobré víře domníváte, že někdo porušuje zásady společnosti Biocon nebo Kodex společnosti Biocon a/nebo jedná způsobem, který poškozuje zájmy společnosti Biocon a/nebo jejích zaměstnanců.

Q Jak mohu napadnout obvinění vznesená proti mně z důvodu porušení kodexu společnosti Biocon?

A Měli byste předložit důkaz v jakékoli formě prokazující, že jste jednali v souladu s Kodexem.

PHI(E)-PRT-517

16 Klíčová očekávání tohoto Kodexu

CO DĚLAT

Musíme:

- Zajistit, abychom znali a rozuměli požadavkům našeho Kodexu a souvisejících zásad a abychom včas absolvovali příslušná povinná školení.
- Dodržovat Kodex a související zásady. Pokud si nejsme jisti, jak je interpretovat, nebo máme jakékoli pochybnosti o tom, zda konkrétní chování splňuje požadované standardy, musíme požádat o přímé nadřízené nebo zástupce z oddělení lidských zdrojů nebo právního oddělení a oddělení pro dodržování předpisů.
- Účinně sledovat jednání našich podřízených a vést je k dodržování zásad společnosti.
- Okamžitě nahlásit skutečné nebo potenciální porušení Kodexu nebo souvisejících zásad, ať už se týkají vás, kolegů, nebo lidí jednajících jménem společnosti, ať už náhodné, nebo úmyslné. To zahrnuje případy, kdy chování obchodního partnera nebo dodavatele nesplňuje stejné standardy.
- Spolupracovat při vyšetřování údajných porušení.

CO NEDĚLAT

Nesmíme:

- Přímo nebo nepřímo porušovat platné zákony nebo zásady či postupy společnosti Biocon.
- Ignorovat nebo nehlásit situace, kdy se domníváme, že došlo nebo by mohlo dojít k porušení Kodexu nebo souvisejících zásad.
- Se pokoušet zabránit kolegovi v nahlášení potenciálního nebo skutečného porušení nebo ho žádat, aby problém ignoroval.
- Podnikat odvetná opatření proti každému kolegovi, který nahlásí potenciální nebo skutečné porušení.
- Diskutovat o jakémkoli potenciálním nebo skutečném porušení vyšetřovaného s ostatními kolegy, pokud to nebylo vyřešeno s vyšetřovacím týmem.
- Použít jakýkoli majetek společnosti k jakémukoli osobnímu prospěchu (včetně nárokování výdajů, které jsou v povaze osobní nebo zábavní)

Dodatek A– Odkazy na zásady jsou pouze orientační. Přečtěte si prosím příslušné zásady BL a BBL:

1. Zásady zaměstnanosti
2. Zásady prevence sexuálního obtěžování
3. Zásady etického chování a oznamování protiprávního jednání společnosti Biocon
4. Trvalé příkazy společnosti Biocon
5. Zásady komunikace společnosti Biocon
6. Zásady IT přijatelného používání
7. Zásady řízení rizik
8. Zásady pro sociálních média
9. Pokyny pro ochranu osobních údajů
10. Zásady integrity a správy dat
11. Zásady společnosti Biocon týkající se Kodexu chování pro prevenci
12. obchodování zasvěcených osob
13. Zásady společnosti Biocon pro stanovení důležitosti zveřejňovaných informací
14. Etický kodex pro obchodní partnery / dodavatele
15. Zásady boje proti korupci a úplatkářství
16. Pokyny ke konferencím, publikacím
17. Zásady postupu při neohlášené kontrole
18. Kodex pro nezávislé ředitele

Biocon Limited

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

www.biocon.com

Biocon Biologics Limited

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

www.bioconbiologics.com