



GEDRAGSKODE



Inhoud

Boodskap van die Voorsitter se lessenaar	3
Boodskap van die Bestuur se lessenaar	5
1. Oorsig van hierdie beleid	8
2. Visie en waardes	8
3. Gedrag by die werksplek	10
4. Belangebotsing	14
5. Nakoming van toepaslike wette, kennisgewings en beleide	18
6. Teenomkoperij en teenkorrupsie	20
7. Beskerming van inligting	22
8. Beleid vir wesenlike openbaarmaking	26
9. Persoonlike data en privaatheid	26
10. Bates (fisiese/IT/intellektuele eiendomsregte)	28
11. Binnehandel	32
12. Omgewing, gehalte en veiligheid	32
13. Nasionale belange en plaaslike nakoming	36
14. Ander sakepraktyke	36
15. Wek 'n kommer	44
16. Sleutelverwagting van hierdie kode	46

Boodskap van die Voorsitter se lessenaar

Geagte Kollegas

Biocon se sakekultuur berus op 'n grondslag van doelgerigtheid, etiek en billikheid. Ons het die hoogste standarde van bestuur geïmplementeer om 'n omgewing van vertroue, deursigtigheid en aanspreeklikheid te bou. Deur internasionale beste praktyke in korporatiewe bestuur en besigheidsverantwoordelikheid toe te pas, het ons verseker dat ons konsekwent waarde bewaar en verbeter.

Om ons verbintenis om met integriteit sake te doen te handhaaf, het ons die “Gedrags- en etiekkode” (“Kode”) aanvaar wat ons sal help om die etiese besluite te navigeer wat ontstaan terwyl ons sake doen. Hierdie is 'n praktiese gids tot etiese gedrag vir al ons werknemers en raadslede. Die Biocon-gedragskode is een van die maniere waarop ons die maatskappy se waardes in die praktyk toepas. Dit is beskikbaar op ons webwerf vir die publiek om te lees.

Ons vertrou op al ons werknemers en raadslede om die Kode te volg, wat ontwikkel is om ons te help om die etiese besluite te navigeer wat ontstaan terwyl ons sake doen.

Alhoewel die Kode nie elke moontlike etiese dilemma dek wat u kan teëkom nie, bied dit leiding oor 'n wye reeks onderwerpe. Etiek in besigheid is die morele spieël wat etiek in die persoonlike lewe weerspieël. Die Kode spreek parameters en verwagtinge vir werksplek gedrag aan wat ons kan help om die beste keuses te maak om 'n kultuur van respek, regverdigheid en billikheid te bevorder.

“Ons sakekultuur berus op die grondslag van doelgerigtheid, etiek en billikheid”

Die belangrikheid van hierdie dokument kan nie oorbeklemtoon word nie. Biocon voldoen aan alle federale, staats- en plaaslike wette en word gelei deur robuuste en internasionale genormeerde beleide vir korporatiewe bestuur. Versuim om hierdie wette en riglyne na te kom, kan erge gevolge hê, wat wissel van boetes en tronkstraf tot verlies aan reputasie en impak op produktiwiteit. Oortreding van ons Kode kan lei tot dissiplinêre optrede.

Om te voldoen aan die riglyne wat in die Kode in letter en gees uiteengesit word, sal ons volgehoue sukses verseker en die reputasie en respek versterk wat ons oor die jare verdien het omdat ons eerlik en deursigtig is. By voorbaat dankie vir u aandeel om ons te help om ons posisie as 'n bedryfsleier met hoë etiese praktyke en bestuurstandaarde te handhaaf.

Kiran Mazumdar-Shaw

Uitvoerende Voorsitter – Biocon & Biocon Biologics



Boodskap van die Bestuur se lessenaar

“Ons sukses lê daarin dat elkeen van ons verantwoordelik is om ons doelwitte doeltreffend en effektief te bereik, terwyl ons in lyn is met Biocon se missie, visie en waardes. Om dit te doen, is dit van kritieke belang dat ons fokus op foutlose uitvoering, terwyl ons ons verbintenis tot etiek en waardes stewig handhaaf.

Die gedragskode is meer as net 'n lys van moets en moenies. Dit is die standaard van gedrag wat in ons DNS ingeburger is, om te verseker dat ons die regte dinge op die regte manier doen, sonder kompromie, want net dit sal ons sukses betekenis gee. Ek doen 'n beroep op elke Bioconiet om nie net die Gedragskode te lees nie, maar dit ten volle te verinnerlik en dit in letter en gees na te kom.”

Siddharth Mittal
Hoof Uitvoerende Beampte en Besturende Direkteur,
Biocon Limited





“As 'n organisasie word ons reputasie gedefinieer deur vertroue, integriteit en die verskaffing van bekostigbare toegang tot hoë gehalte biofarmaseutiese produkte. Ons sukses lê in hoe ons vertroue skep en bou met ons belanghebbendes, insluitend pasiënte, vennote en ons mense.

Die handhawing van robuuste bestuurstandaarde, die nakoming van alle toepaslike wette en regulasies, en die nakoming van etiese verpligtinge terwyl innoverende werk van hoë gehalte gelewer word, sal ons volgehoue sukses verseker.”

Shreehas P Tambe
Hoof- Uitvoerende Beamppte en Besturende Direkteur
Biocon Biologics Limited





1

Oorsig van hierdie beleid

'n Oorsig

Die Biocon “Gedrags- en etiekkode” (“Kode”) is van toepassing op alle werknemers van Biocon Limited en sy filiale, behalwe Syngene International Limited (“Biocon” of “Maatskappy”), insluitend deeltydse/ tydelike/kontrakwerknemers, vakleerlinge, konsultante, vrywilligers en lede van die Raad van Direkteure, ook na verwys as “gedekte persone”

Hierdie Kode is slegs 'n verwysingshulpmiddel. Daar moet na die Maatskappy se onderskeie beleidsdokumente, staande bevele en voorskrifte verwys word vir uitvoerige leiding.

Versuim om die Kode en ander beleidsdokumente te volg, sal dissiplinêre stappe tot gevolg hê en diensbeëindiging kan selfs volg.

Menslikehulpbronverteenwoordigers moet gekontak word vir verduidelikings, indien enige.

Gedragskode vir sakevennote/verskaffers sal van toepassing wees op alle derde partye wat met Biocon sake doen, insluitend vervaardigers, verspreiders, verskaffers en diensverskaffers.

2

Visie en waardes

Bied strategiese riglyne

2.1 Visie: Ons visie is om wêreldwye gesondheidsorg te verbeter deur innoverende en bekostigbare produkte vir pasiënte, vennote en gesondheidsorgstelsels regoor die wêreld te bied.

2.2 Waardes: Elke individu wat in hierdie Kode gedek word, is verantwoordelik om hul doelwitte doeltreffend en effektief te bereik, terwyl dit in lyn is met die algehele besigheidsdoelwitte en waardes van die Maatskappy. Die Maatskappy is 'n voorstander van vyf waardes wat hier gelys word en beoefen dié waardes, met 'n nultoleransiebenadering tot oortredings.

- Integriteit en etiese gedrag
- Prestasiegedrewe werkskultuur
- Waardeskepping deur innovering en differensiasie
- Kwaliteit deur nakoming en beste praktyke
- Samewerking, spanwerk en wedersydse respek





“Ons is daartoe verbind
om diversiteit en
wedersydse vertroue in
die werksplek te
bevorder en gelyke
geleenthede vir alle
individue te bied”

3 Gedrag by die werksplek Verseker die beste moontlike werksomgewing

3.1 Gelyke geleenthede en diversiteit:

Ons waardeer diversiteit en insluiting. Ons is daartoe verbind om diversiteit en wedersydse vertroue in die werksplek te bevorder en gelyke geleenthede te bied vir alle individue wat in hierdie Kode gedek word, ongeag ras, kleur, godsdiens, ouderdom, geslag, seksuele oriëntasie, nasionaliteit, gestremdheid en ander faktore wat in plaaslike arbeidswette gedek kan word.

Individue wat in hierdie Kode gedek word, het die reg om in 'n omgewing te werk wat vry is van enige vorm van diskriminasie, wat as teisterend, onder dwang of ontwrigtend beskou kan word, veral gedrag wat neerkom op seksuele teistering.

Die Maatskappy handhaaf 'n nultoleransiebeleid rakende seksuele teistering. Die Maatskappy sal geen vorm van gedwonge, verpligte, verhandelde, kinder- of gedwonge arbeid gebruik nie. Vir meer besonderhede, verwys na die beleide oor indiensneming en POSH.

Verstaan diskriminasie/teistering

Voorbeelde van gedrag wat diskriminerend kan wees of op teistering kan neerkom.

- Skinder oor 'n medewerker se regs-, finansiële of persoonlike probleme.
- Die blootstelling van vertroulike inligting oor 'n medewerker se familielid.
- Om 'n kollega doelbewus uit te sluit van kantoortoevoegings of besprekings, om te diskrimineer.
- Verskoon beledigende grappies met "Ag ek het niks daarmee bedoel nie".
- Vertel 'n medewerker "wat gebeur het met die laaste persoon wat gekla het".
- Kla oor "sommige mense" wat tyd neem vir godsdienstige praktyke.
- Verhoed dat 'n werknemer opleiding of toetse doen wat nodig is vir bevordering.
- Skryf ongeregverdigde, negatiewe prestasiebeoordelings vir 'n werknemer.
- Stuur e-posse met rassebeledigings of neerhalende inhoud aan kollegas.

Werklike voorbeelde

V

'n Kollega het 'n neerhalende opmerking gemaak oor 'n ander kollega van sekere etnisiteit, en sê dat "daardie mense in die Donker Middeleeue leef. Hy/sy moet in die 21^{ste} eeu begin leef". Is dit aanvaarbaar?

A

Nee. Die opmerkings wat deur u kollega gemaak is, skep 'n vyandige werksomgewing en word nie toegelaat nie. U moet met u kollega praat of die opmerking by u bestuurder rapporteer.

3.2 Etiese gedrag

Individue wat in hierdie Kode gedek word, moet eties toepaslike gedrag toon en verseker dat Biocon se reputasie nie nadelig beïnvloed word nie. Etiese gedrag sluit in die uitvoering van 'n mens se pligte of verantwoordelikhede met hoë morele standaarde, professionaliteit, eerlikheid, integriteit, deursigtigheid en regverdigheid.

V

Een van die ouer mans in ons departement noem altyd die vroue in ons kantoor, insluitend ek, "Skat" en "Poplap" wat ek vernederend vind. Wat moet ek doen?

A

Vra hierdie persoon beleefd om hom onmiddellik daarvan te weerhou om sulke taal te gebruik, want dit maak u ongemaklik. As hy voortgaan, rapporteer die situasie by die Menslikehulpbronaafdeling of nakomingsbeampte.

V

Een van ons verskaffers het aan 'n immigrant gesê om "terug te gaan na sy eie land". Moet ek dit rapporteer?

A

Ja. Sê vir hierdie individu dat sy of haar kommentaar onaanvaarbaar is en hierdie Kode oortree toepaslike beleide oortree. Rapporteer daarna die kommentaar aan die Menslikehulpbronaafdeling of nakomingsbeampte.

Vra uself af wanneer u voor 'n etiese besluit te staan kom

- Wat voel verkeerd omtrent hierdie situasie of optrede? Is dit in stryd met ons Maatskappy se kernwaardes?
- Is hierdie situasie teen ons Maatskappy se beleid of die wet?
- Hoe kan my besluit ons belanghebbendes beïnvloed? Sal hul belange of welstand benadeel word? Sal ander my besluit as oneties beskou?
- Hoe kan my besluit my reputasie en dié van die Maatskappy beïnvloed? Hoe sou ek voel as my besluite in die nuus of ander openbare forums berig word? Kon ek my besluit rasioneel verdedig?

Wat moet ons doen?

- Tree op met integriteit, eerlikheid en deursigtigheid.
 - Doen u werk eerlik om die uiteindelijke doel te bereik om pasiënte te dien en by te dra tot die samelewing.
 - Streef daarna om te verbeter, te innoveer en waarde te skep vir beter benutting van die samelewing se hulpbronne.
- Voldoen aan die beste praktyke om die beste gehalte te lewer.
- Respekteer u kollegas en werk saam om as 'n span te werk.
- Vir meer besonderhede, verwys na die Biocon-groep se "Integriteitsbeleid".

V

Kan ons in hierdie uitdagende ekonomie bekostig om hierdie soort verbintenis tot etiek aan te gaan? Dit lyk asof almal tyd spandeer wat aan ander dinge bestee kan word.

A

Etiek is 'n uiters belangrike bemaatting van ons sukses. Dit gaan alles oor eerlikheid, wat ons gehelp het om die vertroue van ons belanghebbendes te verdien en te groei. Eerlikheid is die grondslag van suksesvolle verhoudings met kliënte, mededingers en kollegas. Dit is vir ons belangrik om wetlike en reguleringsstruikelblokke te vermy, maar op die lang termyn is dit selfs belangriker om 'n reputasie as 'n eerlike maatskappy te behou.

3.3 Nievergeldingsbeleid

Vergelding impliseer 'n werklike of 'n dreigende optrede as 'n straf vir, of om te verhoed dat individue hul wetlike regte uitoefen, iets rapporteer of leiding soek oor wangedrag of onwettige gedrag, of om aan 'n ondersoek, dissiplinêre of regsproses deel te neem.

Om individue wat in hierdie Kode gedek word aan te moedig om etiese kommer aan te meld en te bespreek sonder vrees vir negatiewe persoonlike gevolge, het die maatskappy 'n nultoleransiestandpunt teen enige vorm van vergelding ingeneem. 'n Individue wat iets te goeder trou rapporteer, sal nie vergelding van enigiemand in ons Maatskappy in die gesig staar nie.

Met ander woorde, as u kommer uitspreek oor die beswil van die Maatskappy op grond van verifieerbare bewyse en sonder kwaadwillige opset, sal u rapportering ernstig opgeneem en ondersoek word. Ons Maatskappy sal u besluit ondersteun en verdedig om potensiële etiese kwessies onder ons aandag te bring. Enige individue wat betrokke was by of vergelding teen 'n individue goedgekeur het in reaksie op 'n wettige rapportering van 'n werklike of vermoedelike oortreding, sal onderhewig wees aan dissiplinêre optrede.

Vir meer besonderhede, verwys na die Biocon-groep se "Integriteitsbeleid" en staande bevel van die Maatskappy.

Verstaan vergelding

Vergelding kan blatant of subtiel wees en sluit dinge in soos:

- Om uitgesluit te word van werksplekaktiwiteite of werksverwante sosiale geleenthede.
- Om geteister, op die swartlys geplaas of andersins gesaboteer te word.
- Om as "n klaer" of "nie 'n spanspeler nie" bestempel te word.
- Om onderhewig te wees aan ongewenste skeduleveranderings.
- Om hertoegewys te word.
- Vyandigheid
- Bevorderings en voordele word geweier.
- Om gedemoveer of afgedank te word.
- Dreigemente of nadelige optrede teen familieledes.



“By Biocon laat ons nie toe
dat ons persoonlike belange
ons professionele oordeel
onnodig beïnvloed nie”



Verseker dat private belange en amptelike verantwoordelikhede nie bots nie

4.1. Belangebotsing kan moontlik 'n individu se vermoë om professionele pligte op 'n onafhanklike en objektiewe wyse uit te voer, ondermyn. Ons moet situasies vermy waar ons persoonlike of finansiële belange bots of blykbaar bots met dié van die Maatskappy en die regverdigheid en integriteit van ons oordele, besluite of optrede by die werk in die gedrang kan kom.

4.2. Gelyktydige indiensneming

In ooreenstemming met die toepaslike wette en beleide, mag individue wat in hierdie Kode gedek word, tydens hul diens by die Maatskappy, nie sonder 'n geldige skriftelike goedkeuring indiensneming of 'n verantwoordelikhedsposisie (soos 'n konsultant of 'n direkteur) by enige ander maatskappy aanvaar nie, en ook nie vryskutdienste aan enigiemand lewer nie – met of sonder vergoeding/oorweging.

4.3. Familie van gedekte individu

Kandidate wat familie is van individue wat in hierdie

Kode gedek word moet wanneer 'n pos/vakleerlingskap in die Maatskappy aangebied word of sodanige individue terwyl hulle in diens is, familie word van 'n ander individu wat in hierdie Kode gedek word, moet dit ook ingevolge afdeling 4.4 bekendmaak.

4.4. Openbaarmaking van belangebotsing

Individue wat in hierdie Kode gedek word, moet “belangebotsings” met die Maatskappy vermy. In die waarskynlikheid van 'n potensiele belangebotsing, moet hulle alle feite en omstandighede volledig bekend maak aan die Raad van Direkteure of enige komitee/beampte wat deur die Raad vir hierdie doel genomineer is en 'n vooraf skriftelike goedkeuring moet verkry word. In die geval dat 'n werknemer 'n voltijdse direkteur, uitvoerende hoof of sleutelbestuurspersoneel is, sal goedkeuring van die direksie van die Maatskappy verkry word. Die Maatskappy behou die reg voor om toepaslike stappe te doen om te verseker dat daar geen belangebotsing is nie.

Verstaan belangebotsing

'n Paar voorbeelde van belangebotsing is soos volg:

- Individue wat betrokke is by die aanstelling van maatskappye wat hul gade of gesin of familieledes in diens het.
- 'n Werknemer wat 'n besigheid begin in direkte mededinging met die Maatskappy.
- Enige konsultasie- of diensverhouding met enige verskaffer of kliënt.
- Enige beduidende eienaarskapsbelang in enige verskaffer, kliënt, ontwikkelingsvennoot of mededinger van die Maatskappy.
- 'n Werknemer wat die Maatskappy se fondse of bates vir 'n persoonlike gewin gebruik.
- 'n Werknemer wat 'n geskenk van 'n verskaffer ontvang en dan die verskaffer se dienste aanbeveel sonder om dit met produkte/dienste van ander verskaffers te vergelyk.
- Om onbehoorlike persoonlike voordele deur 'n werknemer of sy/haar gesin as gevolg van 'n mens se posisie in die Maatskappy.
- Enige buite-besigheidsaktiwiteit wat 'n individu se vermoë beïnvloed om toepaslike tyd en aandag te bestee om hul verantwoordelikhede binne die Maatskappy na te kom.
- Om nienominale geskenke of oormatige vermaak van enige persoon/maatskappy waarmee die Maatskappy huidige of voornemende saketransaksies het, te ontvang.
- Misbruik of betrokkenheid by niegoedgekeurde openbaarmakings van eie of vertroulike inligting.
- Plaas op sosiale media oor u Maatskappy se swakhede.
- Versuim om 'n ondergeskikte of medewerker se oortreding te ondersoek omdat die persoon 'n vriend is.
- Enige ander aktiwiteit wat die Maatskappy, hulle besigheid of reputasie nadelig kan beïnvloed.



Werklike voorbeelde

V

Kan ek op 'n direksie van 'n plaaslike organisasie sonder winsbejag dien wat gesondheidsorghulpbronne aan behoeftiges verskaf?

A

Miskien. Dien op 'n Raad en ander rolle by eksterne organisasies kan belangebotsing tot gevolg hê afhangende van die omstandighede. Potensiële belangebotsings kan ontstaan as die direksierol (a) bots met u pligte en verantwoordelikhede by die Maatskappy, (b) dit die Maatskappy se reputasie benadeel, (c) dit behels dat die Maatskappy se hulpbronne en/of vertroulike of eiendomsinligting gebruik word, of (d) dit behels die verkryging van fondse van die Maatskappy. Daarom moet toepaslike openbaarmakings volgens die Kode gemaak word.

V

Ek het pas 'n werk by Biocon aanvaar, maar ek het aansienlik in 'n mededinger belê. Moet ek dit rapporteer?

A

Ja, u moet hierdie belegging volgens die Kode bekend maak. Afhangende van die omstandighede, moet u dalk u aandeel in die mededinger verkoop of dit in 'n blinde trust plaas.

V

My medewerker en ons toesighouer is in 'n romantiese verhouding betrokke. Is dit nie onregverdig nie?

A

Ja. Dit is 'n belangebotsing en moet gerapporteer word. U kan uitreik na die MH- afdeling vir leiding. Die verhouding sal verander moet word om 'n atmosfeer van regverdigheid te herstel.

V

Ons maatskappy beplan 'n kliëntewaarderingsgeleentheid. Ek wil aanbeveel dat ons bemakingsafdeling die geleentheidsbeplanner huur wat ek vir my man se aftreepartytjie gebruik het om hierdie geleentheid te reël. Is dit oukei?

A

Om die persepsie van 'n belangebotsing te vermy, kan U hierdie verskaffer aanbeveel, maar moet u uself van die aanstellingsbesluit onttrek.

V

'n Vriend van my is verkiesbaar vir 'n politieke amp. Kan ek haar help met die veldtog?

A

Ja, u vrywillige ondersteuning is u persoonlike besluit. U mag egter in geen geval Maatskappyhulpbronne gebruik, insluitend maatskappytyd, telefone, e-posse, voorrade, die Maatskappynaam of u Maatskappytitel, om die veldtog te bevorder nie.



Wat moet ons doen?

- Daar word van individue wat in hierdie Kode gedek word, verwag om onafhanklik en ywerig op te tree terwyl hulle hul pligte en verantwoordelikhede uitvoer.
- Nie alle belangebotsings is onwettig nie, maar om dit weg te steek of te versuim om dit bekend te maak, is wel.
- Vir meer besonderhede, verwys na Biocon se fluitjieblaser- en integriteitsbeleid.
- Elke individu wat in hierdie Kode gedek word, moet die bestaan van 'n belangebotsing openbaar.
- Indien dit nie duidelik is vir individue wat in hierdie Kode gedek word of 'n belangebotsing bestaan nie, moet hulle die omstandighede waaroor hulle onseker is bekend maak om die nodige leiding te verkry.
- Individue wat in hierdie Kode gedek word, word aangemoedig om omstandighede bekend te maak wat as 'n belangebotsing beskou kan word, selfs al is daar geen werklike belangebotsing nie.



5 Nakoming van toepaslike wette, kennisgewings en beleide

Volg wette in letter en gees

Ons waardeer die jarelange vertroue wat ons internasionaal verdien het. Ons pasiënte, gesondheidsorgverskaffers, kliënte en verskaffers weet dat hulle op ons kan staatmaak omdat ons voldoen aan die wette, regulasies en kodes wat die farmaseutiese bedryf beheer.

Ons verwag dus van elke individu wat in hierdie Kode gedek word, om te voldoen aan die toepaslike wette, kennisgewings van owerhede,

regulasies en maatskappybeleide (insluitend hierdie gedragskode), terwyl hy/sy by die werk is. Nienakoming sal dissiplinêre stappe tot gevolg hê, insluitend diensbeëindiging. Onkunde oor die wet is geen verskoning nie. Tydige regsconsultasie is noodsaaklik om te verseker dat die maatskappy se sakebelange en geleenthede beskerm word.

Wat moet ons doen?

- Die individue wat in hierdie Kode gedek word, wat weet of vermoed dat daar enige oortreding van die toepaslike wette, regulasies of enige van die Maatskappy se beleide (insluitend hierdie Kode) is, moet dit onmiddellik by die integriteitskomitee rapporteer.
- Die individue wat in hierdie Kode gedek word, moet besonderhede verskaf van die vermoedelike oortredings tot die mate wat hulle kennis daarvan dra.
- As u in 'n situasie buite Indië is waar regulasies, reëls of wette blykbaar bots met ons Kode of toepaslike Indiese regulasies, raadpleeg u bestuurder en kry leiding by ons regs- en nakomingsfunksie.
- Vir meer besonderhede, verwys na Biocon se fluitjieblaser- en integriteitsbeleid.



“Alle werknemers van Biocon moet goed vertrouwd wees met die maatskappy se waardes/standpunt oor die identifisering, hantering en rapportering van sulke onetiese en onwettige vooruitgang”



6 Teenomkoperij en teenkorrupsie

Handhawing van die hoogste etiese standaarde

6.1 Omkoperij, korrupsie en agteraf betaling

Die maatskappy is daartoe verbind om sake met integriteit te doen. Ons nultoleransiebenadering teenoor omkoperij en korrupsie is van toepassing op alle bedrywighede, ongeag plaaslike sakepraktyke, aangesien ons vas glo dat korrupsie 'n onregverdige mededingende omgewing skep. Ons besighede en derde partye is onderhewig aan 'n verskeidenheid wette teen korrupsie, soos die Federale Korruptsiebeskermingswet (FCPA), die Verenigde Koninkryk se Wet teen Omkoperij en die Wet op Valse Eise, veral wanneer dit kom by die verskaffing van goedere of dienste aan regerings.

“Omkoperij” verwys na die aanbied, gee, belowe, vra of aanvaar van enigiets van waarde (finansiële of niefinansiële) aan 'n regeringsampenaar of enige ander persoon, direk of indirek deur 'n derde party, om daardie persoon onbehoorlik te beïnvloed in die uitvoering van 'n plig of om besigheid of enige onbehoorlike besigheidsvoordeel te verkry of te behou.

“Korrupsie” verwys na die misbruik van toevertroude mag vir persoonlike gewin. Omkoperij en bedrog word as korrupte praktyke beskou.

“Agteraf betaling” is 'n vorm van korrupsie wat behels dat twee partye ooreenkom dat 'n gedeelte van hul verkope of winste aan die aankoopparty agteraf betaal sal word (teruggegee sal word) in ruil vir die transaksie.

Geen individu wat in hierdie Kode gedek word, hetsy direk of deur 'n sakevennoot of ander derde party, mag 'n betaling, omkoopgeld of agteraf betaling maak nie, of 'n onbehoorlike finansiële voordeel aan enige persoon bied met die doel om sake of ander dienste te verkry of te behou. Waar individue wat in hierdie Kode gedek word van mening is dat omkoopgeld, onbehoorlike voordeel of fasiliteeringsbetaling gegee of ontvang is, moet hulle dit nie wegsteek of enige stappe doen wat verwante inligting kan vertraag wat aan die nakomingsbeampte/risikobestuurspan van die maatskappy oorgedra word nie.

6.2 Teengeldwassery en handelsnakoming

Biocon en individue wat in hierdie Kode gedek word, moet verseker dat die Maatskappy nie opbrengs van kriminele aktiwiteite ontvang nie, aangesien dit kan neerkom op geldwassery, wat 'n kriminele oortreding is. Individue wat in hierdie Kode gedek word, wat betrokke is by skakeling/kontraktering met verskaffers of kliënte, moenie bloot aanvaar dat relevante derdeparty-sifting reeds uitgevoer is nie. Versuim om sifting periodiek na te gaan of by te werk, kan die maatskappy en individue wat in hierdie Kode gedek word, in gedrang bring.

Ons moet al ons invoer- en uitvoeraktiwiteite wettig en eties uitvoer en voldoen aan alle relevante en toepaslike handelsanksiewette en lisensievereistes. Aangesien internasionale wette en regulasies ingewikkeld is en gereeld verander, moet ons daarna streef om op hoogte te bly van die jongste wetlike vereistes, insluitend huidige handelsanksies en embargo's. Vir enige navrae oor toepaslike handelsanksies, praat met die regs- en nakomingsafdeling.



6.3 Boeke en rekords

Die maatskappy sal sy rekeninge voorberei en onderhou in ooreenstemming met toepaslike rekeningkundige en finansiële verslagdoeningstandaarde van die land waarin die Maatskappy sy besigheid bedryf. Maatskappyrekords verskaf waardevolle inligting oor die besigheid en bewyse van ons optrede, besluite en verpligtinge.

Prosedures en prosesse moet in plek wees om te verseker dat die onderliggende transaksies behoorlik gemagtig en akkuraat aangeteken word. Daar sal geen opsetlike verslagdoening van onware stellings, weglatings, wesenlike wanvoorstellings, verborge bankrekeninge en verborge fondse wees nie.

Die gevolge van versuim om akkurate en waarheidsgetroue inligting in te dien, is ernstig. Bedrieglike verslagdoening van boeke, rekords of ander geskrewe kommunikasie oortree die Maatskappy se beleid en moontlik die wet. Ons kan beboet word of

verhinder word om vir kontrakte te bieb of besigheid met sekere entiteite te doen. Onakkurate verslagdoening kan ernstige probleme veroorsaak vir beleggers, kliënte, reguleerders en individue wat in hierdie Kode gedek word, wat van hierdie inligting afhanklik is om besluite te neem.

'n Sybrief is 'n ooreenkoms wat nie deel uitmaak van die onderliggende of primêre kontrak nie, wat sommige of alle partye by die kontrak gebruik om 'n ooreenkoms te bereik oor kwessies wat die primêre kontrak nie dek/aanspreek nie. 'n Sybrief, wat nie formeel deur alle partye goedgekeur word nie, of mondelinge ooreenkomste, word nie toegelaat nie. 'n Verpligte verklaring van sodanige sybriewe moet op 'n kwartaallikse basis aan die Hooffinansiële Beampte en die Hoofuitvoerende Beampte voorgelê word. Die Hooffinansiële Beampte en die Hoofuitvoerende Beampte moet op 'n kwartaallikse basis 'n verpligte verklaring van sodanige sybriewe aan die Raad van Direkteure voorlê.

Werklike voorbeelde

V

Een van ons verkoopspersone versuim dikwels om kwitansies te verskaf om sy uitgawes te dokumenteer. Sy bestuurder ignoreer dit omdat hy 'n topverkoper is. Is dit aanvaarbaar?

A

Nee. Daar word van alle werknemers verwag om volledige en akkurate rekords te hou en dit betyds in te dien, tensy uitsonderlike goedkeuring verskaf word. U moet hierdie situasie rapporteer.

V

Ek het in ons veiligheidslogboek opgemerk dat verlede maand se evaluering "onderteken" is deur iemand wat destyds uitstедig was. Moet ek iets sê?

A

Ja. Om iemand anders se naam in 'n dokument te onderteken, is bedrieglik en teen ons boeke- en rekordbeleid. U moet hierdie voorval aanmeld.

V

Een van my medewerkers vul gereeld sy uitgaweverslag aan. Toe ek hom daarvoor vra, het hy vir my gesê dat almal in die verkoopspan dieselfde doen. Wat moet ek doen?

A

Die feit dat hierdie bedrieglike praktyk wydverspreid is, maak dit nog erger. U moet dit by die regs- en nakomingsafdeling rapporteer.



“Papierwerk is nie net roetine
nie. Die handhawing van
rekords is ’n kritieke deel van
ons Maatskappy se sukses”

7

Beskerming van inligting

Versagting van inligtingsrisiko's

Inligting is een van die Maatskappy se waardevolste besigheidsbates. Die Maatskappy is daartoe verbind om die inligting wat ons gebruik om sake te doen, te beskerm. Dit sluit inligting in wat aan ons toevertrou word, wat ons in die loop van ons werk genereer, en inligting wat ons aan ander moet kommunikeer, insluitend inligting van kliënte, werknemers, sakevennote, verskaffers, verskaffers en aandeelhouders.

Alle individue wat in hierdie Kode gedek word, moet inligting beskerm. Inligting word in die volgende klasse geklassifiseer om sake-transaksies te vergemaklik.

1. INTERN – Inligting wat SLEGS binne die Maatskappy gedeel sal word en nooit buite die Maatskappy bekend gemaak sal word nie. Dit moet ideaal gesproke maatskappybeleide, riglyne en inligting insluit wat van nut is vir alle individue ingevolge die bestek van hierdie Kode. Daar word van hulle verwag om INTERNE inligting te beskerm

teen toevallige openbaarmaking.

2. BEPERK – Inligting wat SLEGS met spesifieke spanne binne die Maatskappy gedeel sal word. Dit kan inligting oor deurlopende werk, inligting van kliënte, vennote en alle inligting insluit wat nodig is om suksesvol te wees by die werk. Individue wat in hierdie Kode gedek word, wat toegang tot BEPERKTE inligting kry, moet goedgekeurde bronne gebruik om data te stoor. BEPERKTE data kan buite Biocon gedeel word deur middel van ’n vertroulikheidsopenbaarmakingsooreenkomst.

3. VERTROULIK – Inligting wat vertroulik van aard is, en alle individue wat in hierdie Kode gedek word, moet dit beskerm teen beoogde en toevallige openbaarmaking binne en buite die Maatskappy. Veral inligting wat die Maatskappy ’n mededingende voordeel bied wat sy tegniese of finansiële posisie ondersteun, en wat, indien dit sonder magtiging

bekendgemaak word, skade aan die Maatskappy kan bring (bv. ons patente, handelsgeheime, formules, kliëntedata en planne vir uitbreiding, verkryging of groot personeelveranderings). Tensy spesifiek anders geklassifiseer, sal alle inligting as **VERTROULIK** beskou word.

4. PUBLIEK – Inligting verkry uit 'n openbare bron wat moontlik bekendgemaak word as dit nodig is om professionele voordeel te verkry en die goeie werk wat die Maatskappy doen, uit te beeld.

Individue wat in hierdie Kode gedek word, word verbied om sulke inligting vir persoonlike voordeel te gebruik of ander in staat te stel om daaruit voordeel te trek.

Wat moet ons doen?

- Tref voorsorgmaatreëls om vertroulike inligting te beskerm deur wagwoorde op ons rekenaars te gebruik, inligting wat elektronies gestuur word, te enkripteer, toerusting fisies toe te sluit en te vermy om sensitiewe inligting op openbare plekke te deel waar ons gesprekke gehoor kan word.
- Individue wat in hierdie Kode gedek word, wat die Maatskappy verlaat, moet verseker dat hulle nie enige van die Maatskappy se vertroulike inligting buite die Maatskappy gebruik/openbaar nie.
- Vir meer besonderhede, verwys na ons IT-beleid oor aanvaarbare gebruik.

Werklike voorbeelde

V

'n Vriend begin 'n nuwe besigheid wat glad nie met die werk van ons Maatskappy verband hou nie. Hy het my gevra of ek ons kliëntelys met hom sou deel. Mag ek dit doen?

A

Nee. Ons kliëntedata is private inligting en moet **VERTROULIK** geklassifiseer word en ons is gebonde aan die gedragskode om dit **NIE** met iemand buite te deel nie.

V

Ek reis saam met 'n kollega van die Maatskappy en bespreek vertroulike resultate van 'n deurlopende kliniese proef met haar. Is dit oukei?

A

Ons moet altyd waaksaam en uiters versigtig wees hoe ons **BEPERKTE** inligting op openbare plekke hanteer. Omdat ons verplig is om dit te beskerm, of ons nou in die openbaar is of op sosiale media en niegoedgekeurde kommunikasiehulpmiddels is, **DIT IS NIE REG NIE**.

V

'n Nuwe werknemer het vir ons 'n paar vertroulike dokumente van haar laaste werk by een van ons mededingers gebring wat vir ons nuttig sou wees. Sy het gesê sy het nooit 'n niemededingingssooreenkoms met hulle onderteken nie. Moet ons die materiaal gebruik?

A

Nee. Selfs al is die werknemer nie wetlik verplig om nie privaat inligting van haar voormalige werkgever bekend te maak nie, sal die gebruik van daardie dokumente teen ons Kode wees en ons **MOENIE** sulke materiaal gebruik nie. Wanneer u twyfel, vra u bestuurder om die situasie vir u te verduidelik.

V

Ek werk aan 'n projek met kommunikasie wat "VERTROULIK" geklassifiseer is. Ek weet dit beteken dit is belangrik, maar beteken dit dat ek met niemand daaroor kan praat nie?

A

Ons kan nie praat oor inligting wat VERTROULIK gemerk is met enigiemand anders as die span self nie. VERTROULIKE inligting moet SLEGS bespreek word op 'n behoefte-om-te-weet-basis.

V

Ek het gesien hoe 'n kollega inligting van sy kantoorrekenaar na 'n geheuestokkie oordra en dit buite die kantoor neem. Is dit oukei?

A

Nee. Werknemers word nie toegelaat om eie Maatskappyinligting uit die kantoor te verwyder sonder behoorlike magtiging nie. Rapporteer hierdie situasie dadelik aan u toesighouer.

V

Een van my medewerkers het die gewoonte om vertroulike departementele lêers in 'n publieke vouer te stoor sodat daar na verwys kan word in die skep van maandeindverslae. Is dit oukei?

A

Nee. Alhoewel u medewerker van plan is dat die lêers vir 'n beperkte doel verkry word, loop die stoor daarvan in 'n vouer waar diegene wat nie gemagtig is nie, toegang daartoe het, die risiko van misbruik. U moet met u kollega oor die situasie praat. As die probleem nie reggestel word nie, moet u dit rapporteer.

V

'n Medewerker laat gereeld haar rekenaarskerm sigbaar vir ander in die kantoor en dit is nie wagwoordbeskerm nie. Moet daaroor met haar praat?

A

Ja, u medewerker waag dataprivaatheidskendings. Herinner haar aan die belangrikheid daarvan om data teen diefstal of peuter te beskerm. As niks verander nie, praat met u toesighouer oor u kommer.





“By Biocon is die
privaatheid van pasiënte,
gesondheidsorgdeskundi-
ges en ons kliënte uiters
belangrik”

8

Beleid vir wesenlike openbaarmaking

Om duidelik, eties en deursigtig te wees

Biocon is 'n openbare genoteerde entiteit en is verplig om te voldoen aan openbaarmakingsvereistes ingevolge die SEBI-regulasies (noteringsverpligtinge en openbaarmakingsvereistes) van 2015, en is verbind tot volledige en billike openbaarmaking van wesenlike inligting aan die publiek.

Biocon se beleid vir wesenlike openbaarmaking oor wat openbaargemaak moet word ("Biocon se beleid vir die

bepaling van wesenlikheid vir openbaarmaking") is hoofsaaklik bedoel om die kriteria te spesifiseer op grond waarvan die gebeurtenis of inligting as wesenlik beskou sal word vir openbaarmaking aan die aandelebeurse. Openbaarmaking sal so gou as redelikerwys moontlik en nie later nie as 24 uur ná die gebeurtenis/inligting gedoen word.

Vir meer besonderhede, verwys na die Biocon-beleid vir die bepaling van wesenlikheid vir openbaarmakings.

9

Persoonlike data en privaatheid

Die reg van individue op beskerming van persoonlike data

Ons respekteer die privaatheid van alle individue en die vertroulikheid van enige persoonlike data wat die maatskappy oor hulle het. Wanneer persoonlike data ingewin, gebruik of gestoor word, sal elke werknemer verseker dat hulle aan die volgende voldoen:

- Data word van die individu verkry met die vlak van toestemming wat deur plaaslike wette of interne beleide vereis word, insluitend waar persoonlike data van derde partye verkry word.
- Data wat ingewin word, is voldoende, relevant en word uitsluitlik gebruik vir die doel waarvoor dit ingewin word.
- Persoonlike data word gebruik in ooreenstemming met relevante gepubliseerde privaatheidswette.
- Persoonlike data word vertroulik en veilig gehou.



Wat moet ons doen?

- Ons moet toepaslike wette nakom terwyl ons persoonlike data inwin en gebruik.
- Ons moet persoonlike data inwin en gebruik soos nodig vir die uitvoering van wettige, regmatige en verklaarde doeleindes.
- Ons moet voldoende maatreëls tref om vertroulikheid en veilige stoor van persoonlike data te handhaaf.
- Ons moet die privaatheid van individue respekteer en nie die anonieme persoonlike data (her-) identifiseer nie, tensy dit deur die wet vereis word.
- Ons moet die persoonlike data deel met mense soos sakevennote wat die wettige behoefte het om dit te gebruik en hulle kontraktueel bind met streng verpligtinge om persoonlike data op 'n wettige wyse te gebruik en te verwerk vir 'n ooreengekome verklaarde doel.
- Vir meer besonderhede, verwys na die Biocon-ryglyne oor dataprivaatheid en -beskerming.

Werklike voorbeelde

V

Ek werk vandag van die huis af. Toe ek by die Maatskappy se skootrekenaar aanmeld, het ek besef dat ek my wagwoord vergeet het, en om een of ander rede laat die rekenaar my nie toe om dit terug te stel nie. Ons kontrak IT-werknemer is nie op kantoor nie. Kan ek my kollega vra om my wagwoord in 'n gids te vind wat ek in my laai hou sodat ek aan die werk kan kom?

A

Nee. In hierdie geval, eerder as om u wagwoord met u medewerker te deel, moet U die IT-verskaffer direk kontak vir hulp of u bestuurder kontak vir advies.

V

Ek het vertroulike inligting, insluitend persoonlike data, wat in 'n Maatskappydrukker agtergelaat is, ontdek, maar ek is nie seker wie die drukstuk gegenereer het nie. Moet ek dit rapporteer?

A

Ja. U moet die dokumente by u bestuurder indien sodat die eienaar gevind kan word. Onopgeëiste dokumente wat op 'n drukker, kopieermasjien of faksmasjien of in onversekerde bewaarplek of 'n oop herwinningshouer gelaat word, hou 'n potensiële veiligheidsrisiko in wat aangespreek moet word.





10

Bates (fisiese/IT/intellektuele eiendomsregte)

Voorkoming van misbruik; beskerming van intellektuele kapitaal

Individue wat in hierdie Kode gedek word, wat in besit is van die Maatskappy se bates, sal dit oordeelkundig gebruik, in ooreenstemming met enige toepaslike wette en die Maatskappy se beleide en slegs vir die doel van die Maatskappy se besigheid waarvoor die bate verkry is. Die bekendmaking van aanmeld-ID of wagwoord van 'n werknemer aan 'n ander, of enige derde party of ongemagtigde toegang deur 'n werknemer tot 'n ander werknemer se rekenaarstelsel, werk, rekords of inligting of enige handeling of versuim wat tot sodanige ongemagtigde toegang lei, sal as wangedrag beskou word. Die Maatskappy het die reg om te eniger tyd dokumente op sy stelsels te monitor of toegang te verkry, binne die perke van bestaande wette, beleide en ooreenkomste.



Wat moet ons doen?

- Moenie Maatskappybates gebruik vir persoonlike besigheid, konsultasiewerk of 'n soortgelyke private onderneming nie, of om die besigheid van 'n ander maatskappy of firma, buite-fondsinsamelingsaktiwiteite, politieke aktiwiteit of steunwerwing te ondersteun nie.
- Moenie Maatskappybates gebruik om ontwrigtend of aanstootlik (bv. wat seksueel eksplisiete materiaal behels of materiaal wat diskriminerend, haatlik of bedreigend is) vir ander mense te wees nie.
- Maak seker dat die Maatskappy se eiendom nie beskadig, misbruik of vermors word nie.
- Rapporteer aan die IP-span enige vermoedelike skending van ons kopiereg, handelsmerke, patente, ontwerpregte, domeinname en/of ander intellektuele eiendomsregte.
- Tref voorsorgmaatreëls om vertroulike inligting te beskerm deur wagwoorde op ons rekenaars te gebruik, inligting wat elektronies gestuur word, te enkripteer, toerusting fisies toe te sluit en te vermy om sensitiewe inligting op openbare plekke te deel waar ons gesprekke gehoor kan word.
- Werknemers/vakleerlinge van die Maatskappy, wat die Maatskappy verlaat, sal verseker dat hulle nie enige van die Maatskappy se vertroulike inligting buite die Maatskappy gebruik/openbaar maak nie.
- Vir meer besonderhede, verwys na die IT-beleid vir aanvaarbare gebruik.

Werklike voorbeelde

V

'n Medewerker van my gebruik gereeld die maatskappy se rekenaar om musiek af te laai. Ek is nie seker of hierdie aktiwiteit toelaatbaar is nie. Wat moet ek doen?

A

Herinner eers u kollega daaraan dat alle internetaktiwiteite by ons maatskappy deur IT gemonitor word, en dat die rekenaar, sowel as ons internetkommunikasiesistels, slegs vir Maatskappybesigheid is. As hy of sy aanhou, praat met u toesighouer, MH of IT oor hierdie situasie. Selfs al is die aflaai daarvan wettig, is hierdie gebruik van die rekenaar nie in ooreenstemming met ons beleide nie.

V

Wat kan ek as werknemer van die maatskappy doen omdie intellektuele eiendomsregte van ons innovasies te beskerm?

A

Wanneer u bewus word van 'n patenteerbare uitvinding of enige ander innovasie wat deur enige ander vorm van intellektuele eiendomsregte beskerm kan word, moet u die patent-, handelsmerk- of regsafdeling kontak vir verdere advies.

V

Ek het gesien hoe een van ons sekuriteitswagte 'n voormalige werknemer op die perseel toelaat sonder 'n geldige toegangspas. Moet ek iets sê?

A

Ja. Dit is verpligtend vir al die besoekers om toegangspasse by die hoofhek te kry voordat hulle die perseel binnegaan. U moet hierdie voorval by die sekuriteitsafdeling aanmeld.

“Wees verantwoordelik teenoor
ons aandeelhouders – moenie
handel dryf op binne-inligting
nie”



Binnehandel

Voorkoming van wanpraktyke; beskerming van aandeelhouders se vertroue

Binnehandel word gedefinieer as die koop of verkoop van 'n maatskappy se aandele gebaseer op "wesentliche, nie-openbare inligting" of vertroulike inligting wat 'n onregverdige voordeel skep bo ander beleggers wat nie vertrou is met daardie kennis nie. Binne-inligting sluit alle nie-openbare inligting in, dit wil sê inligting wat nie vir die publiek beskikbaar is nie en wat 'n redelike belegger waarskynlik belangrik sal ag om te besluit of hy/sy 'n maatskappy se aandele moet koop of verkoop.

Individue wat in hierdie Kode gedek word, mag nie binne-inligting gebruik/deel om sekuriteite van die Maatskappy te koop of te verkoop nie, hetsy direk of met ander te deel en dan enige indirekte/direkte

voordeel te verkry.

Individue wat in hierdie Kode gedek word, moet streng vertroulikheid handhaaf van inligting (insluitend "binne-inligting") van die Maatskappy of dié van enige kliënt, verskaffer of sakevennoot van die maatskappy teenoor wie die maatskappy 'n plig het om vertroulikheid te handhaaf, behalwe wanneer openbaarmaking gemagtig of wetlik verplig is. Dit is ook verbode om sulke inligting vir persoonlike voordeel te gebruik of ander in staat te stel om daaruit voordeel te trek.

Vir meer besonderhede, verwys na die Biocon-gedragkode vir die voorkoming van binnehandel.



Omgewing, gehalte en veiligheid

Voldoen aan die verbintenis tot 'n veilige, gesonde en skoon omgewing

12.1. Omgewing, gesondheid en veiligheid

Die maatskappy is daartoe verbind om 'n veilige, gesonde en skoon werksomgewing te verskaf vir mense wat in hierdie Kode gedek word, insluitend die aanstelling van relevante komitees. Die maatskappy is ook daartoe verbind om verkwistende gebruik van natuurlike hulpbronne te voorkom en enige gevaarlike impak van die ontwikkeling, produksie, gebruik en wegdoening van enige van sy produkte en dienste op die ekologiese omgewing te verminder.

Individue wat in hierdie Kode gedek word en ander individue wat vir die Maatskappy werk, moet die

riglyne vir die omgewing, gesondheid en veiligheid nakom terwyl hulle hul pligte/verantwoordelikhede uitvoer. Dit sal help om te verseker dat diegene saam met wie hulle werk, insluitend kontrakteurs en besoekers, vertrou is met en die toepaslike gesondheids- en veiligheidsprosedures en -instruksies en dit volg.

Wat moet ons doen?

- Volg alle veiligheidsreëls en -praktyke en volg die instruksies van u toesighouer of bestuurder.
- Laat slegs gesertifiseerde mense toe om gespesialiseerde toerusting te gebruik.
- Maak seker dat u alle prosedures wat met u werk verband hou, verstaan. Praat met u toesighouer as u vrae het of meer opleiding nodig het.
- Om uself teen veiligheidsgevaare te beskerm, dra altyd alle persoonlike beskermende toerusting soos handskoene, 'n hardehoed, bril of gehoorbeskerming wat nodig is vir die taak wat u verrig.
- As u enige van u toerusting verloor of beskadig, versoek dadelik 'n vervanging.
- Vir meer besonderhede, verwys na die Maatskappy se EHS-beleid.

Werklike voorbeelde

V

My kollega het my vertel dat haar eks-kêrel gedreig het om haar te vermoor as sy nie hulle verhouding hervat nie. Ek is bevrees hy sal haar by die werk kom kry en haar of ander skade berokken. Wat moet ek doen?

A

Rapporteer hierdie situasie onmiddellik aan die MH-afdeling en/of die regs- en nakomingsafdeling. Hulle sal leiding gee oor watter voorsorgmaatreëls om te tref.

V

Iets in ons kantoor laat baie van ons nies en hoes. Sodra ons uitgaan, hou dit op. Ons het by ons toesighouer gekla, maar hy dring daarop aan dat ons ons dit verbeel. Wat nou?

A

Rapporteer u bekommernisse by ons werknemergesondheid en -veiligheid- (EHS-)afdeling vir ondersoek.

V

Ek het vir my toesighouer gesê dat 'n ander werknemer 'n klein ongelukkie op die produksievloer gehad het, maar dat sy oukei sal wees. Sy het vir my gesê om nie die gebeurtenis op die ongeluksverslag in te sluit nie, aangesien dit gering was, en die departement wil vanjaar weer die veiligheidstoekenning kry. Moet ek toelaat dat die ongeluk nie aangemeld word nie?

A

Nee, alle ongelukke by die werk moet aangemeld word. Selfs klein voorvalle en geringe beserings kan ernstige gevolge hê. Ons Maatskappy vereis dat individue wat in hierdie Kode gedek word, ongelukke en beserings rapporteer. Verslae kan gebruik word om veiligheidskwessies en neigings raak te sien wat ernstiger beserings in die toekoms kan voorkom.

V

Verskeie lede van ons span dra gereeld nie beskermende toerusting terwyl hulle in die werksplek is nie. Moet ek iets sê?

A

Ja. Herinner u medewerkers aan ons veiligheidsbeleid. As die oortredings voortduur, rapporteer die situasie aan u bestuurder of by die regs- en nakomingsafdeling.

12.2. Gehalte en regulatoriese nakoming

Die Maatskappy is daartoe verbind om wêreldklas gehaltestandaarde vir al sy produkte te handhaaf. Die Maatskappy verseker gehalte van sy produkte deur beste praktyke, nakoming van nasionale en internasionale regulatoriese vereistes en ander nodige riglyne, insluitend goeie kliniese praktyk (GCP), goeie farmakowaaksaamheidspraktyk (GVP) en goeie vervaardigingspraktyk (GMP), vir al sy vervaardigings- en bedryfsprosesse.

Individue wat in hierdie Kode gedek word, moet verseker dat alle toepaslike gehalteriglyne gevolg word terwyl hulle hul pligte en verantwoordelikhede uitvoer. Hulle moet in hul sakegedrag voldoen aan alle toepaslike wette en regulasies, in letter en gees, ongeag hul ligging.

12.3. Verantwoordelike verkryging

Die Maatskappy verwag van sy sakevennote om te voldoen aan waardes en beginsels wat ooreenstem met ons eie. Die Maatskappy poog om sake te doen op 'n wyse wat die lewens van werkers regoor ons voorsieningsketting, hul gemeenskappe en die omgewing verbeter, in ooreenstemming met die Biocon-praktyke en -beleide.

Individue wat in hierdie Kode gedek word, moet verseker dat alle toepaslike interne en eksterne gehalteriglyne gevolg word terwyl hulle hul pligte en verantwoordelikhede uitvoer.

Ons verwag van ons sakevennote om te voldoen aan toepaslike wette, aanvaarbare industriestandaarde en praktyke soos beskerming van menseregte, veilige werksomgewing, verbod op kinderarbeid, teenomkoperie en teenkorrupsie, ens.

Vir meer besonderhede, verwys na die gedragskode vir sakevennote/verskaffers van die Maatskappy.





Nasionale belange en plaaslike nakoming

Verseker die beste belange van gemeenskappe in lande waar daar gewerk word

13.1. Nasionale belang

Die Maatskappy is daartoe verbind om by te dra tot ekonomiese ontwikkeling van die lande waarin hy sy bedrywighede bedryf. Die Maatskappy sal geen projek of aktiwiteit onderneem wat moontlik die breër belang van die gemeenskappe in lande waar hy bedrywig is, kan benadeel nie.

13.2. Politieke nie-belyning

Die Maatskappy is daartoe verbind om die Grondwet en bestuurstelsel van die land waarin hy werk, te ondersteun. Die Maatskappy sal geen spesifieke politieke party of kandidaat met 'n politieke agtergrond ondersteun nie. Die Maatskappy se optrede sal enige aktiwiteit uitsluit wat as wedersydse

afhanklikheid en guns met enige politieke liggaam of persoon geïnterpreteer kan word. Die Maatskappy sal geen fondse of eiendom as skenkings aan enige politieke party, kandidaat of veldtog aanbied nie. Individue wat in hierdie Kode gedek word, kan slegs in persoonlike hoedanigheid ondersteuning en/of bydraes aan politieke groepe bied (sonder enige skakel of oor die maatskappy).

Enige assosiasie van individue wat in hierdie Kode gedek word of ander verteenwoordigers van die maatskappy met regerings, wetgewers, reguleerders of NRO's moet gedoen word met eerlikheid, integriteit, openheid en in ooreenstemming met plaaslike en internasionale wette.



Ander sakepraktyke

Verseker billike mededinging

14.1. Billike mededinging

Ons maatskappy respekteer die beginsels en reëls van billike mededinging en alle wette rakende teenvertroue. Ons moet 'n vrye, regverdige en robuuste mededingende omgewing handhaaf en mededingende praktyke soos bodmanipulasie, prysvasstelling en gebiedsverdeling vermy.

Mededingingswette verbied mededingende ooreenkomste tussen mededingers. Die Maatskappy ondersteun die ontwikkeling en bedryf van mededingende oop markte ten volle en bevorder die liberalisering van handel en belegging in elke land en mark waarin hy bedrywig is.

Spesifiek, geen werknemer of die Maatskappy mag betrokke raak by beperkende handelspraktyke,

misbruik van markoorheersing of soortgelyke onbillike handelsaktiwiteite nie en voldoen aan al die toepaslike wette in hierdie verband.

Werknemers sal die maatskappy se produkte en dienste op hul eie meriete bemark en mag nie onbillike en/of misleidende stellings oor mededingers se produkte en dienste maak nie. Enige inwinning van mededingende inligting sal slegs in die normale gang van sake gedoen word en sal slegs verkry word nadat voldoende klarings verkry is en in ooreenstemming met toepaslike wette.



“Teenmededingende optrede is nie net onregverdig teenoor verbruikers en mededingers nie. Dit oortree die beginsels van ons Maatskappy en is teen die wet”

Wat moet ons doen?

- Ons moenie direk of indirek pryse, koste of bepalings of voorwaardes vir die verkoop van medikasies met mededingers bespreek nie.
- Ons moenie direk of indirek met verskaffers en kliënte bespreek om mededinging in die mark te beperk nie.
- Ons moenie met mededingers saamwerk om markte te verdeel nie.
- Ons moet voldoen aan toepaslike billike mededingingswette en nie optree op 'n wyse wat teenvertroue- of mededingingswette oortree nie.
- Ons moet ons produkte bevorder volgens toepaslike wette.
- Ons moenie private/sensitiewe inligting met mededingers deel nie.
- Ons moenie mededingers se vertroulike inligting aanvra of gebruik nie. Sodanige gebruik kan lei tot oortreding van mededingingswette en/of handelsgeheime/intellektuele eiendoms wette, wat lei tot aansienlike boetes vir die betrokke individue en negatiewe impak op die Maatskappy.
- Ons moenie korporatiewe spioenasie aanmoedig om mededinger se privaat inligting te bekom en te gebruik nie.

Werklike voorbeelde

V

Die verkoopsdirekteur van 'n mededinger het my gebel om die pryse van ons onderskeie produkte te bespreek. Is dit aanvaarbaar?

A

Nee. Sê vir hierdie individu dat u nie aan sulke besprekings kan deelneem nie, aangesien dit ons Maatskappy se billike mededingingsbeleid oortree.

V

'n Mededinger wat aktief is in ons grootste streek wil die gebied tussen ons verdeel om 'n “wen-wen”-geleentheid te skep. Moet ons dit doen?

A

Nee. Gebiedsverdeling is 'n onwettige, mededingende praktyk en word deur ons Maatskappy verbied. Rapporteer hierdie gesprek aan die regs- en nakomingsafdeling.

14.2. Korporatiewe burgerskap

Die maatskappy is daartoe verbind om goeie korporatiewe burgerskap te demonstreer deur nie net aan alle relevante wette en regulasies te voldoen nie, maar ook aktief te help met die verbetering van die lewensgehalte van mense in die gemeenskappe waarin hy bedrywig is. Die Maatskappy moedig vrywilligerswerk aan deur individue wat in hierdie Kode gedek word en samewerking met gemeenskapsgroepe as deel van verskeie CSR-inisiatiewe.

Die Maatskappy sal hierdie aktiwiteite nie as opsioneel behandel nie, maar sal daarna streef om dit as 'n integrale deel van sy sakeplan op te neem.

14.3. Openbare verteenwoordiging

Die deel van inligting, hetsy skriftelik of mondeling, met enige eksterne entiteit of op enige sosiale media, in persoonlike hoedanigheid of namens die Maatskappy, met betrekking tot amptelike aangeleenthede van die Maatskappy, individue wat in hierdie Kode gedek word, beleide, produkte, ens., word streng verbied (dit is nie 'n volledige lys nie). Individue wat in hierdie Kode gedek word en ander individue of agentskappe wat vir of namens die maatskappy werk, moet aan die maatskappy se kommunikasiebeleid voldoen. Kommunikasie met beleggingsgemeenskappe, insluitend aandeelhouers, makelaars en ontleders en die media moet slegs deur gemagtigde personeel bestuur word.

Indien 'n werknemer deur die pers, media, marknavorsingsagentskap en/of konferensie-/uitstallingsorganiseerders gekontak word vir Maatskappyverwante inligting, aanbiedings, deelname, borgskap, sprekeruitnodiging, ens., moet dit na die hoof van korporatiewe kommunikasie verwys word.

Vir meer besonderhede, verwys na die Biocon-kommunikasie- en sosialemedia-beleid.

14.4. Derdeparty-vertteenwoordiging

Partye wat sake met die Maatskappy doen, soos konsultante, agente, verkoopsvertteenwoordigers, verspreiders, kanaalvennote, kontrakteurs en verskaffers, sal nie gemagtig word om die Maatskappy te verteenwoordig sonder skriftelike toestemming van gemagtigde vertteenwoordigers van die Maatskappy nie.

Derdeparty-vertteenwoordigers sal voldoen aan die toepaslike beleid vir sakevennote/verskaffers in al hul interaksies met en namens die maatskappy.

Vir meer besonderhede, verwys na die Biocon-kommunikasiebeleid en gedragskode vir sakevennote/verskaffers.

14.5. Handelsnaam en verantwoordelike bemaking

Die gebruik van die handelsnaam en handelsmerk sal beheer word deur die maatskappy se kommunikasiebeleid en relevante riglyne. Geen derde party of gesamentlike onderneming mag die handelsnaam gebruik om sy belange te bevorder sonder spesifieke magtiging nie. Personeel wat by bemakingsaktiwiteite betrokke is, moet verseker dat die toepaslike bemakingswette nagekom word.

Vir meer besonderhede, verwys na die Biocon-kommunikasiebeleid

14.6. Sosialemedia-beleid

Sosiale media is 'n kragtige hulpmiddel om met kliënte en die publiek oor ons produkte en dienste te kommunikeer. Wanneer u egter sosiale media in 'n besigheidskonteks gebruik, moet u dit duidelik maak dat u u eie opinies uitspreek eerder as om namens ons Maatskappy te praat. Beperk persoonlike gebruik van sosiale media tot 'n minimum gedurende werksure en onthou dat ons Maatskappy die reg het om sosialemedia-aktiwiteit in die werksplek te monitor.

Vir meer besonderhede, verwys na Biocon-sosialemediabeleid.

Werklike voorbeelde

V

Ek is deur 'n joernalis/media gekontak vir inligting wat verband hou met die produk/prestasie van die onderneming. Kan ek hom/haar antwoord?

A

Slegs gemagtigde woordvoerders van die maatskappy kan met die media praat. Alle versoeke wat deur 'n werknemer van enige mediakanaal/publikasie ontvang word (insluitend gemagtigde woordvoerder) moet na die afdeling vir korporatiewe kommunikasie gestuur word, wat die versoek sal evalueer en media-interaksies met die gemagtigde woordvoerders sal organiseer. Geen gesprekke moet met enige joernalis gevoer word nie.

Werklike voorbeelde

V

Kan ek 'n sosialemedia-rekening/-bladsy namens Biocon skep?

A

Nee. Werknemers word nie toegelaat om Biocon se handelsnaam te gebruik en enige platformnaam/bladsy/rekening namens die Maatskappy of enige van sy besighede of produkte te skep nie, tensy dit skriftelik goedgekeur is deur die afdeling oor korporatiewe kommunikasie, wat die bewaarder van die Maatskappy se handelsmerk is en verantwoordelik is vir die bestuur van die Biocon-groep se sosialemedia-teenwoordigheid.

V

Ek is verheug om die maatskappy se prestasie te sien in die aanbieding wat deur die uitvoerende hoof in die maatskappybyeenkoms gedeel is. Kan ek die inhoud/skermshoot van die aanbieding op sosiale media plaas?

A

Nee, moenie asseblief die maatskappybyeenkoms- of interne kommunikasiedokumente op sosiale media deel nie, aangesien dit sensitiewe inligting kan bevat wat uitsluitlik vir interne gebruik bedoel is. Verder moet inligting wat op die werknemerportaal beskikbaar is, nie met enigiemand buite die maatskappy gedeel word nie.

V

Toe ons maatskappy 'n verandering in ons voordeletpakket aangekondig het, het verskeie werknemers op sosiale media gekla. Is dit aanvaarbaar?

A

Nee. Werknemers moet werkverwante griewe na hul onderskeie sakehoof/funksionele hoof/HRBP of werknemergriewe-regstellinghulpdiens neem, eerder as om dit op sosiale media te plaas. Werknemers word aangeraai om nie aan enige aktiviteit deel te neem of enige kommentaar te plaas wat die Maatskappy se reputasie of openbare beeld in oneer kan bring nie. Die plasing van neerhalende of aanstootlike opmerkings aanlyn op sosiale media, oor die Maatskappy of 'n medekollega, sal dissiplinêre stappe tot gevolg hê. Alles moet skriftelik deur die afdeling vir korporatiewe kommunikasie goedgekeur word, wat die bewaarder van die maatskappy se handelsmerk is en verantwoordelik is vir die bestuur van die Biocon-groep se sosiale media-teenwoordigheid.



V

Iemand in 'n kletskamer in die bedryf het 'n negatiewe resensie van ons kenmerkende produk geskryf. Kan ek reageer?

A

Nee. Raadpleeg die afdeling oor korporatiewe kommunikasie. Hulle sal namens die Maatskappy opvolg. As u sosialemedia-inhoud sien wat die Maatskappy afkraak of in 'n slegte lig plaas, moet u die afdeling oor korporatiewe kommunikasie kontak.

“Ons moet ons besigheid bedryf
op 'n manier wat
aandeelhouderswaarde verhoog”



V

Ek het 'n versoek ontvang om die Maatskappy as spreker by 'n eksterne konferensie/seminaar te verteenwoordig. Is daar enige riglyne met betrekking tot die aanbieding wat ek maak?

A

Aanbiedings wat op hierdie forums gemaak word (soos eksterne konferensie/seminaar, ens.) moet geen private, vertroulike of sensitiewe inligting bevat wat verband hou met die Maatskappy en/of sy besigheid nie. Aanbiedings moet hersien en goedgekeur word deur die besigheidshoof/funksionele hoof/korporatiewe kommunikasiespan. Aanbiedings, publikasies, plakkaat wat verband hou met R&D, vervaardigingstechnologie, projekte, ens., insluitend sensitiewe inligting, moet aan die IP-sel gestuur word vir goedkeuring voordat dit op openbare forums of konferensies aangebied word. Die finale aanbieding wat by enige openbare forum gemaak word, moet by die afdeling oor korporatiewe kommunikasie ingedien word.



14.7. Verantwoordelike risikobestuur

Biocon se risikobestuursbenadering is ingebed in die normale gang van sake. Die Maatskappy volg 'n ingebedde benadering tot risikobestuur, wat risiko- en geleentheidsevaluering in die kern van die leierskapspan se agenda plaas. Die Maatskappy definieer risiko's as aksies of gebeure wat die potensiaal het om die vermoë om sy doelwitte te bereik, te beïnvloed. Die Maatskappy doen alle redelike stappe om afwaartse risiko's te identifiseer en die impak te versag, soos verlies aan geld, reputasie of talent, sowel as opwaartse risiko's soos versuim om strategiese doelwitte te bereik, ens. Die seniorbestuur moet verseker dat die risikobestuursaktiwiteite, soos uiteengesit in die Maatskappy se risikobestuursbeleid, vir hul onderskeie areas onderneem word.

Vir meer besonderhede, verwys na die Biocon-risikobestuursbeleid.

14.8. Direkteure se verantwoordelikhede

Die Raad van Direkteure van die Maatskappy en sy filiale sal te goeder trou optree om die doelwitte van die Maatskappy te bevorder tot voordeel van sy lede as geheel, en in die beste belange van die Maatskappy, individue wat in hierdie Kode gedek word,

aandeelhouders en die gemeenskap optree. 'n Direkteur moet voldoen aan die rolle en verantwoordelikhede soos gespesifiseer ingevolge die Maatskappywet, 2013, SEBI (noteringsverpligtinge en openbaarmakingsvereistes) van 2015 en ander toepaslike wette.

14.9. Aandeelhouders

Die maatskappy is daartoe verbind om aandeelhouderswaarde te verhoog en te voldoen aan alle regulasies en wette wat aandeelhoudersregte beheer. Die direksie sal monitoring en nakoming van toepaslike wetgewing verseker, sy aandeelhouders inlig oor relevante aspekte van die Maatskappy se besigheid en sodanige inligting openbaar in ooreenstemming met toepaslike regulasies en/of ooreenkomste en internasionaal aanvaarde beginsels van goeie bestuur.

14.10. Interpretasie van die Kode

Enige vraag of interpretasie van hierdie Kode sal hanteer word deur die direksie of enige persoon/komitee wat deur die direksie van die Maatskappy gemagtig is.



Ons moedig individue wat in hierdie Kode gedek word aan om sonder enige huiwering en vrees te praat as hulle te goeder trou glo dat die Biocon-beleide of hierdie Kode oortree word, of 'n individu optree op 'n wyse wat die belange van Biocon en of sy werknemers nadelig sal beïnvloed.

Bewustheid van sulke wangedrag sal die maatskappy in staat stel om dit sonder versuim aan te spreek en die belange en regte van individue wat in hierdie Kode gedek word, te beskerm. Soos vasgelê in Biocon se integriteits- en fluitjieblaserbeleid, kan enige werknemer kommer oor vermoedelike onetiese/nienakomende aktiwiteite deur verskeie kanale rapporteer, insluitend om te skryf aan:

Biocon Limited en filiale:

@ integrity@biocon.com

Webskakel: <https://biocon.integritymatters.in>

Tolvrye nommers:

Tolvrye nommer in Indië: 1800-102-6969

Tolvrye nommer in die VSA: +1 (888) 436-0393

Tolvrye nommer vir die res van die wêreld: (+91) 9595-146-146

Biocon Biologics Limited en filiale:

@ integritybiologics@biocon.com

Sê-iets-blitslyn:

<https://bioconbiologics.ethicspoint.com>

Verstaan 'n integriteitsondersoek

- Biocon-werknemers staan geen vergelding in die gesig omdat hulle iets gesê het en te goeder trou enige sodanige oortreding of wangedrag onder die regte persone se aandag gebring het nie.
- Enige werknemer wat so wraak neem teen werknemers wat iets sê, staan streng dissiplinêre stappe in die gesig.
- Gegriefde werknemers word aangemoedig om direk by die MH-hoof 'n klag in te dien teen enige vergeldingsaksie wat hulle in die gesig staan omdat hulle enige wangedrag aangemeld het.
- Streng stappe word egter teen sodanige werknemers gedoen as daar bevind word dat die verslag ligsinnig of kwaadwillig is, met die doel om wraak te neem of persoonlike vendetta uit te voer.

Werklike voorbeelde

V

Wanneer moet 'n werknemer kommer uitspreek?

A

U moet kommer uitspreek as u te goeder trou glo dat iemand Biocon-beleide of Biocon se Kode oortree en/of optree op 'n wyse wat nadelig is vir die belange van Biocon en/of sy werknemers.

V

Hoe betwis ek die bewerings wat teen my gemaak is vir oortreding van die Biocon-kode?

A

U moet bewyse in enige vorm lewer wat toon dat u in ooreenstemming met die Kode opgetree het.



16 Sleutelverwagting van hierdie Kode

MOETS

Ons moet:

- Verseker dat ons die vereistes van ons Kode en verwante beleide ken en verstaan en relevante verpligte opleiding betyds doen.
- Volg die Kode en verwante beleide; as ons onseker is oor hoe om dit te interpreteer of enige twyfel het of 'n spesifieke optrede aan die vereiste standaardte voldoen, moet ons advies inwin by lynbestuurders of menslikehulpbronverteenwoordigers of die regs- en nakomingsafdeling.
- Monitor die optrede van ons rapporteerders effektief om hulle te lei om die Maatskappybeleide te volg.
- Rapporteer onmiddellik werklike of potensiële oortredings van die Kode of verwante beleide, hetsy met betrekking tot self, kollegas of mense wat namens die Maatskappy optree, hetsy per ongeluk of opsetlik. Dit sluit gevalle in waar 'n sakevennoot of verskaffer se gedrag nie aan dieselfde standaardte voldoen nie.
- Werk saam met die ondersoek na beweerde oortredings.

MOENIES

Ons moenie:

- Direk of indirek enige toepaslike wetgewing, of Biocon-beleid of -prosedure(s) oortree.
- Ignoreer of versuim om situasies aan te meld waar ons glo dat daar 'n oortreding van die Kode of verwante beleide is of kan wees.
- Probeer om 'n kollega te verhoed om 'n potensiële of werklike oortreding aan te meld of vra die persoon om 'n probleem te ignoreer.
- Wraak neem teen enige kollega wat 'n potensiële of werklike oortreding rapporteer.
- Bespreek enige potensiële of werklike oortreding wat ondersoek word met ander kollegas, tensy dit met die ondersoekspan uitgeklaar is.
- Gebruik enige van die Maatskappy se bates vir enige persoonlike winste (insluitend die eis van uitgawes in die aard van persoonlike of vermaak)

Bylaag A – Beleidsverwysings

1. Indiensnemingsbeleid
2. Beleid oor die voorkoming van seksuele teistering
3. Biocon se fluitjieblaser- en integriteitsbeleid
4. Biocon se staande bevel
5. Biocon se kommunikasiebeleid
6. IT-beleid oor aanvaarbare gebruik
7. Risikobestuurbeleid
8. Sosialemedia-beleid
9. Dataprivaatheids- en beskermingsriglyne
10. Beleid oor data-integriteit en databeheer
11. Biocon-beleid oor gedragskode vir die voorkoming van binnehandel
12. Biocon-beleid vir die bepaling van wesenlikheidsopenbaarmakings
13. Gedragskode vir sakevennote/verskaffers
14. Teenomkoper- en teenkorrupsiebeleid
15. Konferensie- en publikasieriglyne
16. Beleid oor vroeë strooptog
17. Gedragskode vir onafhanklike direkteure

**Biocon Limited**

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

www.biocon.com

**Biocon Biologics Limited**

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

www.bioconbiologics.com