



CÓDIGO DE CONDUCTA



Índice

Mensaje de la Presidencia	3
Mensaje de la Dirección	5
1. Cobertura de esta Política	8
2. Visión y valores	8
3. Conducta en el lugar de trabajo	10
4. Conflictos de intereses	14
5. Cumplimiento de las leyes, notificaciones y políticas aplicables	18
6. Antisoborno y Anticorrupción	20
7. Protección de la información	22
8. Política de divulgación de materiales	26
9. Datos personales y privacidad	26
10. Activos (derechos físicos / informáticos / de propiedad intelectual)	28
11. Uso de información privilegiada	32
12. Medio ambiente, calidad y seguridad	32
13. Intereses nacionales y cumplimiento local	36
14. Otras prácticas comerciales	36
15. Plantear una inquietud	44
16. Expectativa clave de este Código	46

Mensaje de la Presidencia

Estimados compañeros y compañeras:

La cultura empresarial de Biocon se basa en el propósito, la ética y la equidad. Hemos implementado los más altos estándares de gobernanza para crear un entorno de confianza, transparencia y responsabilidad. Al aplicar las mejores prácticas globales en materia de gobierno corporativo y responsabilidad empresarial, nos hemos asegurado de preservar y mejorar el valor de manera constante.

Para mantener nuestro compromiso de hacer negocios con integridad, hemos adoptado el Código de Conducta y Ética ("Código") que nos ayudará a gestionar las decisiones éticas que surjan al hacer negocios. Esta es una guía práctica de comportamiento ético para todos nuestros empleados y miembros de la Junta Directiva. El Código de Conducta de Biocon es una de las formas en que ponemos en práctica los valores de la compañía. Está disponible en nuestro sitio web para todo el mundo.

Confiamos en que todos nuestros empleados y miembros de la Junta Directiva cumplan el Código, que se ha desarrollado para ayudarnos a gestionar las decisiones éticas que surgen al hacer negocios.

Aunque el Código no abarca todos los posibles dilemas éticos con los que se puedan encontrar, ofrece orientación sobre una amplia gama de temas. La ética en los negocios es el espejo moral que refleja la ética en la vida personal. El Código aborda los parámetros y expectativas del comportamiento en el lugar de trabajo que pueden ayudarnos a tomar las mejores decisiones para fomentar una cultura de respeto, justicia y equidad.

"Nuestra cultura
empresarial se basa en el
propósito, la ética y la
equidad"

La importancia de este documento no puede subestimarse. En Biocon, cumplimos estrictamente con todas las leyes federales, estatales y locales, y nos guiamos por políticas de gobernanza sólidas, alineadas con los estándares internacionales más exigentes. El incumplimiento de estas normativas puede acarrear consecuencias graves, que incluyen sanciones económicas, penas de prisión, daño reputacional y un impacto negativo en la productividad. Cualquier violación de nuestro Código podrá dar lugar a medidas disciplinarias.

Cumplir con las pautas establecidas en este Código, tanto en su letra como en su espíritu, es fundamental para garantizar nuestro éxito sostenido y fortalecer la reputación y el respeto que hemos construido a lo largo de los años, basados en la honestidad y la transparencia. Agradecemos de antemano su compromiso y contribución para ayudarnos a mantenernos como una compañía líder en el sector, guiada por altos estándares éticos y de gobernanza.

Kiran Mazumdar-Shaw

Presidenta ejecutiva, Biocon y Biocon Biologics



Mensaje de la Dirección

"Nuestro éxito radica en que cada uno de nosotros sea responsable de lograr nuestros objetivos de manera eficiente y eficaz, al tiempo que nos alineamos con la misión, la visión y los valores de Biocon. Para ello, es fundamental que nos centremos en una ejecución impecable, a la vez que mantenemos firmemente nuestro compromiso con la ética y los valores.

El Código de Conducta es más que una simple lista de lo que se debe y no se debe hacer. Es el modelo de comportamiento que está arraigado en nuestro ADN para asegurarnos de hacer las cosas correctas de la manera correcta, sin concesiones. Porque solo así tendrá sentido nuestro éxito. Insto a todo el personal de Biocon a que no solo lea el Código de Conducta, sino que lo incorpore plenamente y lo cumpla en la letra y el espíritu".

Siddharth Mittal

Consejero delegado y director general de Biocon Limited





"Como organización, nuestra reputación se define por la confianza, la integridad y el acceso asequible a productos biofarmacéuticos de alta calidad. Nuestro éxito radica en cómo creamos y generamos confianza con nuestros grupos de interés, incluidos los pacientes, los socios y nuestro personal.

El mantenimiento de sólidos estándares de gobernanza, la adhesión a todas las leyes y regulaciones aplicables y el cumplimiento con las obligaciones éticas, al tiempo que ofrecemos un trabajo innovador y de alta calidad, garantizará nuestro éxito continuo".

Shreehas P Tambe

Consejero delegado y director general de Biocon Biologics Limited





1

Cobertura de esta Política

Resumen

El Código de Conducta y Ética de Biocon ("Código") se aplica a todos los empleados de Biocon Limited y sus filiales, excepto a Syngene International Limited ("Biocon" o "compañía"), incluidos los empleados a tiempo parcial/temporales/contractuales, los aprendices, consultores, voluntarios y miembros de la Junta Directiva, también denominados "personas cubiertas".

Este Código es solo una herramienta de referencia. Los respectivos documentos de políticas, instrucciones permanentes y directivas de la compañía deben consultarse para obtener orientación detallada.

El incumplimiento del Código y otras políticas dará lugar a medidas disciplinarias que pueden llegar hasta el despido. . En caso de dudas o necesidad de aclaración, se recomienda contactar con el equipo de Recursos Humanos.

El Código de conducta de socios comerciales/proveedores se aplicará a los terceros que hagan negocios con Biocon, incluidos fabricantes, distribuidores, vendedores y proveedores de servicios.

2

Visión y valores

Proporcionar dirección estratégica

2.1 Visión: Nuestra visión es mejorar la atención médica global a través de productos innovadores y asequibles para pacientes, socios y sistemas de atención médica en todo el mundo.

2.2 Valores: Cada persona cubierta por este Código será responsable de lograr sus objetivos de manera eficiente y eficaz, mientras se alinea con los objetivos comerciales generales y los valores de la empresa. Nuestra compañía defiende y practica los cinco valores enumerados en este documento, con un enfoque de *tolerancia cero* ante las violaciones.

- Integridad y comportamiento ético
- Cultura de trabajo orientada al rendimiento
- Creación de valor a través de la innovación y la diferenciación
- Calidad a través del cumplimiento y las mejores prácticas
- Colaboración, trabajo en equipo y respeto mutuo





"Estamos comprometidos a promover la diversidad y la confianza mutua en el lugar de trabajo y brindar igualdad de oportunidades a todas las personas"

3 Conducta en el lugar de trabajo

Garantizar el mejor entorno de trabajo posible

3.1 Igualdad de oportunidades y diversidad:

Valoramos la diversidad y la inclusión. Estamos comprometidos a promover la diversidad y la confianza mutua en el lugar de trabajo y a proporcionar igualdad de oportunidades a todas las personas cubiertas en este Código, independientemente de su raza, color, religión, edad, sexo, orientación sexual, nacionalidad, discapacidad y otros factores que puedan estar cubiertos por las legislaciones laborales locales.

Las personas a las que se aplica este Código tienen derecho a trabajar en un entorno libre de cualquier forma de discriminación, incluyendo conductas que puedan considerarse acosadoras, coercitivas o perturbadoras, especialmente aquellas que constituyan acoso sexual.

La compañía aplica una política de tolerancia cero frente al acoso sexual. Asimismo, rechaza cualquier forma de trabajo forzado, obligatorio, infantil, involuntario o relacionado con la trata de personas. Para más información, consulte las Políticas de Empleo y POSH.

Entender la discriminación y el acoso

Ejemplos de comportamientos que pueden ser discriminatorios o constituir acoso.

- Murmurar sobre los problemas jurídicos, financieros o personales de un compañero de trabajo.
- Revelar información confidencial sobre el familiar de una compañera de trabajo.
- Excluir intencionalmente a un colega de las celebraciones o discusiones de la oficina, para discriminarlo.
- Excusar los chistes insultantes con "Oh, ya sabes que no quise decir nada con eso".
- Decirle a un compañero de trabajo "Esto es lo que le pasó a la última persona que se quejó".
- Quejarse de que "algunas personas" dedican tiempo libre para sus prácticas religiosas.
- Impedir que una empleada se forme o haga las pruebas requeridas para ascender.
- Escribir evaluaciones de desempeño negativas e injustificadas sobre un empleado.
- Enviar correos electrónicos con insultos raciales o de contenido despectivo hacia otros compañeros.

Ejemplos de la vida real

Q

Un compañero hizo un comentario despectivo sobre otro compañero de una cierta etnia, diciendo: "Esa gente vive en la Edad Media. Tienen que entrar en el siglo XXI". ¿Es esto aceptable?

A

No. Los comentarios realizados por su compañero crean un ambiente de trabajo hostil y no están permitidos. Debe hablar con su compañero o informar del comentario a su gerente.

3.2 Conducta ética

Las personas cubiertas en este Código deberán mostrar un comportamiento éticamente apropiado y garantizar que la reputación de Biocon no se vea afectada negativamente. La conducta ética incluye el desempeño de los propios deberes o responsabilidades con altos estándares morales, profesionalismo, honestidad, integridad, transparencia y equidad.

Q

Uno de nuestros proveedores le dijo a un compañero de trabajo inmigrante: "Vuelva a su país". ¿Debo denunciar esta situación?

A

Sí. Dígale a la persona que sus comentarios están fuera de lugar y violan este Código y las políticas aplicables. A continuación, informe de los comentarios al Departamento de Recursos Humanos o al responsable de cumplimiento.

Q

Uno de los hombres de mayor edad de nuestro departamento llama siempre a las mujeres de nuestra oficina, incluida yo, "cariño" o "corazón", lo que me parece degradante. ¿Qué debo hacer?

A

Pídale cortésmente a esa persona que se abstenga inmediatamente de usar ese lenguaje porque le hace sentir incómoda. Si continúa, informe de la situación al Departamento de Recursos Humanos o al responsable de cumplimiento.

Pregúntese a sí mismo cuando se enfrente a una decisión ética

- ¿Qué está mal en esta situación o acción? ¿Entra en conflicto con los valores fundamentales de nuestra compañía?
- ¿Esta situación es contraria a la política de nuestra compañía o la ley?
- ¿Cómo podría afectar mi decisión a nuestros grupos de interés? ¿Se verán perjudicados sus intereses o su bienestar? ¿Percibirían los demás mi decisión como poco ética?
- ¿Cómo podría afectar mi decisión a mi reputación y a la de la compañía? ¿Cómo me sentiría si mis decisiones se publicaran en las noticias u otros foros públicos? ¿Podría defender racionalmente mi decisión?

¿Qué debemos hacer?

- Actuar con integridad, honestidad y transparencia.
 - Realizar nuestro trabajo con honestidad para cumplir con el objetivo final de atender a los pacientes y contribuir a la sociedad.
 - Esforzarnos por mejorar, innovar y añadir valor para una mejor utilización de los recursos de la sociedad.
 - Cumplir con las mejores prácticas para ofrecer la mejor calidad.
 - Respetar a nuestros compañeros y colaborar para trabajar en equipo.
- Para obtener más información, consulte la Política de integridad del Grupo Biocon.

Q

¿En esta economía desafiante, podemos permitirnos comprometernos de esta manera con la ética? Parece que todo el mundo está dedicando un tiempo que podría dedicar a otras cosas.

A

La ética es un factor fundamental para nuestro éxito. Se trata de la honestidad, que nos ha ayudado a ganarnos la confianza de nuestros grupos de interés y a crecer. La honestidad es la base de unas relaciones exitosas con los clientes, competidores y demás compañeros. Es importante para nosotros evitar las trabas legales y regulatorias, pero, a largo plazo, es aún más importante mantener una reputación de compañía honesta.

3.3 Política de no represalias

Las represalias implican una acción real o una amenaza de acción como castigo por o con el fin de impedir que las personas ejerzan sus derechos legales, denuncien o busquen orientación sobre conductas indebidas o ilegales, o participen en una investigación, proceso disciplinario o legal.

Para alentar a las personas cubiertas en este Código a informar y hablar sobre preocupaciones éticas sin temor a consecuencias personales negativas, la compañía ha adoptado una postura de tolerancia cero contra cualquier forma de represalia. Una persona que presente un informe de buena fe no se enfrentará a ninguna represalia en nuestra compañía.

En otras palabras, si usted plantea una preocupación por el bien de la compañía sobre la base de evidencias verificables y sin intenciones malintencionadas, su informe se tomará en serio y será investigado. Nuestra compañía apoyará y defenderá su decisión de llamar nuestra atención sobre posibles problemas éticos. Cualquier persona que haya participado o tolerado represalias contra una persona a raíz de un informe legítimo de una supuesta violación o violación real estará sujeta a medidas disciplinarias.

Para obtener más información, consulte la Política de integridad del Grupo Biocon y las directrices permanentes de la compañía.

Entender las represalias

Las represalias pueden manifestarse de forma evidente o sutil, e incluyen, entre otras, las siguientes conductas:

- Ser excluido de actividades laborales o eventos sociales relacionados con el trabajo.
- Ser acosado, incluidos en una lista negra o sabotado de alguna otra manera.
- Ser etiquetado como el "quejica" o "no de los nuestros".
- Estar sujeto a cambios de horario no deseados.
- Ser reasignado a otro puesto.
- Hostilidad.
- Negar ascensos y beneficios.
- Relegado o despedido.
- Amenazas o medidas adversas contra miembros de la familia.



"En Biocon, no dejamos que nuestros intereses personales influyan indebidamente en nuestro criterio profesional."



Conflictos de intereses

Garantizar que los intereses privados y las responsabilidades laborales no interfieran entre sí

4.1. Los conflictos de intereses pueden socavar potencialmente la capacidad de una persona para desempeñar sus funciones profesionales de manera independiente y objetiva. Debemos evitar situaciones en las que nuestros intereses personales o financieros estén en conflicto o parezcan estar en conflicto con los de la compañía y la equidad e integridad de nuestros juicios, decisiones o acciones en el trabajo puedan verse comprometidas.

4.2. Empleo simultáneo

De acuerdo con las leyes y políticas aplicables, durante su empleo en la compañía, las personas cubiertas en este Código no deberán aceptar un empleo o un puesto de responsabilidad (como consultor o director) sin una aprobación válida por escrito en ninguna otra empresa, ni proporcionar servicios independientes a nadie, con o sin remuneración/consideración.

4.3. Relacionado con la persona cubierta

Los candidatos que estén relacionados con las personas

cubiertas en este Código, mientras se les ofrece un empleo/pasantía en la compañía o cuando dichas personas que ocupan un puesto estén relacionadas con otra persona cubierta en este Código, deberán revelar dicho vínculo, según la sección 4.4.

4.4. Divulgación de conflictos de intereses

Las personas cubiertas en este Código deben evitar los "conflictos de intereses" con la compañía. En caso de que exista un posible conflicto de intereses, deben hacer una divulgación completa de todos los hechos y circunstancias a la Junta Directiva o a cualquier comité o directivo designado para este propósito por la Junta y se debe obtener la aprobación previa por escrito. En caso de que un empleado sea un director a tiempo completo, director ejecutivo o personal de la alta dirección, se obtendrá la aprobación de la Junta Directiva de la compañía. La compañía se reserva el derecho de tomar las medidas apropiadas para garantizar que no haya una situación de conflicto de intereses.

Comprender los conflictos de intereses

Algunos ejemplos de conflictos de intereses son los siguientes:

- Personas que participan en la contratación de empresas que empleen a su cónyuge o familiares directos o parientes.
- Un empleado que inicia un negocio paralelo en competencia directa con la compañía.
- Cualquier relación laboral o de consultoría con cualquier proveedor o cliente.
- Cualquier interés significativo en la propiedad de cualquier proveedor, cliente, socio de desarrollo o competidor de la compañía.
- Un empleado que utiliza los fondos o activos de la compañía para beneficio personal.
- Un empleado que recibe un regalo de un proveedor y luego recomienda los servicios del proveedor sin compararlos con productos/servicios de otros proveedores.
- La recepción de beneficios personales indebidos por parte de un empleado o familiar como resultado de su posición en la Compañía.
- Cualquier actividad comercial externa que influya en la capacidad de una persona para dedicar el tiempo y la atención adecuados a fin de cumplir con sus responsabilidades dentro de la compañía.
- La recepción de obsequios de gran valor o actividades de ocio excesivas de cualquier persona o empresa con la que la compañía tenga acuerdos comerciales actuales o futuros.
- Hacer un uso indebido o participar en divulgaciones no aprobadas de información confidencial o reservada.
- Publicar en las redes sociales las lagunas de su compañía.
- No investigar la mala conducta de un subordinado o compañero de trabajo porque es un amigo.
- Cualquier otra actividad que pueda afectar negativamente a la compañía, su negocio o reputación.



Ejemplos de la vida real

Q

¿Puedo formar parte de la junta directiva de una organización local sin ánimo de lucro que proporciona recursos de atención médica a los necesitados?

A

Quizás. La participación en una junta directiva y otras funciones en organizaciones externas pueden entrañar conflictos de intereses, dependiendo de las circunstancias. Pueden surgir conflictos potenciales si su papel en la junta directiva (a) entra en conflicto con sus deberes y responsabilidades hacia nuestra compañía, (b) daña la reputación de la compañía; (c) implica el uso de los recursos de la compañía o información confidencial o reservada o (d) implica solicitar fondos de la compañía. Por lo tanto, se deben realizar las divulgaciones apropiadas según el Código.

Q

Acabo de aceptar un trabajo en Biocon, pero estoy invirtiendo sustancialmente en una empresa competidora. ¿Tengo que informar de ello?

A

Sí, debe revelar esta inversión según el Código. Dependiendo de las circunstancias, es posible que deba vender sus participaciones en la empresa competidora o colocarlas en

Q

Mi compañero de trabajo y nuestra supervisora tienen una relación sentimental. ¿No es esto injusto?

A

Sí. Se trata de un conflicto de interés y debe informarse de ello. Puede ponerse en contacto con el Departamento de RR. HH. para que le oriente. Será necesario modificar la relación jerárquica para restablecer un ambiente de equidad.

Q

Nuestra compañía está planificando un evento de agradecimiento al cliente. Quiero recomendar al Departamento de Marketing que contrate al planificador que utilicé para la fiesta de jubilación de mi marido para organizar este evento. ¿Puedo hacerlo?

A

Para evitar la percepción de un conflicto de interés, puede recomendar a este proveedor, pero debe mantenerse al margen de la decisión de contratación.

Q

Una amiga mía se postula para un cargo político. ¿Puedo ayudarla con la campaña?

A

Sí, su apoyo voluntario es decisión personal. Sin embargo, en ningún caso puede utilizar los recursos de la compañía, incluido el tiempo de la compañía, teléfonos, correos electrónicos, suministros, el nombre o su cargo en la compañía para avanzar en la campaña.



¿Qué debemos hacer?

- Se espera que las personas a las que se refiere este Código actúen de forma independiente y diligentemente en el desempeño de sus deberes y responsabilidades.
- No todos los conflictos de intereses son ilegales, pero ocultarlos o no revelarlos sí lo es.
- Para obtener más información, consulte la Política de integridad y denuncia de irregularidades de Biocon.
- Todas las personas cubiertas en este Código deberán revelar la existencia de un conflicto de interés.
- Si a las personas cubiertas en este Código no les queda claro si existe un conflicto de interés existente, deben revelar las circunstancias sobre las que no están seguros a fin de obtener la orientación necesaria.
- Se recomienda a las personas cubiertas en este Código revelar las circunstancias que puedan percibirse como un conflicto de interés, incluso si no existe un conflicto de interés real.



5 Cumplimiento de las leyes, notificaciones y políticas aplicables

Seguir la letra y el espíritu de las leyes

Valoramos la confianza que hemos obtenido desde hace mucho tiempo en todo el mundo. Nuestros pacientes, proveedores de atención médica, clientes y proveedores saben que pueden confiar en nosotros porque cumplimos con las leyes, regulaciones y códigos que rigen la industria farmacéutica.

Por lo tanto, esperamos que todas las personas cubiertas en este Código cumplan con las leyes aplicables, las notificaciones de las autoridades, las

regulaciones y las políticas de la compañía (incluido este Código de Conducta), mientras estén en el trabajo. El incumplimiento dará lugar a medidas disciplinarias, incluido el despido. La ignorancia de la ley no excusa su incumplimiento. El asesoramiento jurídico oportuno es esencial para garantizar que se protejan los intereses y oportunidades comerciales de la compañía.

¿Qué debemos hacer?

- Las personas cubiertas en este Código, que sepan o sospechen de cualquier violación de las leyes aplicables, regulaciones o cualquiera de las políticas de la compañía (incluido este Código) deben informar de ello inmediatamente al Comité de Integridad.
- Las personas a las que se refiere el presente Código deberán proporcionar detalles de las presuntas violaciones en la medida de sus conocimientos.
- Si se encuentra en una situación fuera de la India en la que las regulaciones, normas o leyes parecen entrar en conflicto con nuestro Código o con las regulaciones indias aplicables, consulte a su gerente y solicite asesoramiento en el Departamento Jurídico y Cumplimiento.
- Para obtener más información, consulte la Política de integridad y denuncia de irregularidades de Biocon.



"Todos los empleados de Biocon deben estar bien familiarizados con los valores o la posición de la compañía sobre la identificación, el trato y la denuncia de dichos avances poco éticos e ilegales."



6.1 Soborno, corrupción y mordidas

La compañía está comprometida a realizar negocios con integridad. Nuestro enfoque de tolerancia cero hacia el soborno y la corrupción se aplica a todas las operaciones, independientemente de las prácticas comerciales locales, ya que creemos firmemente que la corrupción crea un entorno competitivo injusto. Nuestras empresas y terceros están sujetos a una variedad de leyes anticorrupción, como la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero (FCPA) de EE. UU., la Ley Antisoborno del Reino Unido y la Ley de Reclamaciones Falsas de EE. UU., especialmente cuando se trata de proporcionar bienes o servicios a los gobiernos.

"Soborno" se refiere a ofrecer, dar, prometer, solicitar o aceptar cualquier cosa de valor (financiera o no financiera) a un funcionario del gobierno o cualquier otra persona, directa o indirectamente a través de un tercero, para influir indebidamente en esa persona en el desempeño de un deber o para obtener o conservar negocios o cualquier ventaja comercial indebida.

La "corrupción" se refiere al abuso del poder confiado para beneficio personal. El soborno y el fraude se consideran prácticas corruptas.

Las "mordidas" son una forma de corrupción que implica que dos partes acuerdan que una parte de sus ventas o ganancias será devuelta a la parte compradora a cambio del contrato.

Ninguna persona cubierta en este Código, ya sea directamente o a través de un socio comercial u otro tercero, puede realizar un pago, soborno o mordida, u ofrecer una ventaja financiera indebida a ninguna persona con el fin de obtener o mantener servicios comerciales u otros. Cuando las personas cubiertas en este Código consideren que se ha dado o recibido un soborno, una ventaja indebida o un pago de facilitación, no deben ocultarlo ni tomar ninguna medida que pueda retrasar la transmisión de la información relacionada al responsable de Cumplimiento/equipo de Gestión de Riesgos de la compañía.

6.2 Lucha contra el blanqueo de capitales y cumplimiento comercial

Biocon y las personas cubiertas en este Código deben asegurarse de que la compañía no reciba ganancias de actividades delictivas, ya que ello puede equivaler a blanqueo de capitales, que es un delito penal. Las personas cubiertas en este Código, que están involucradas en la contratación de proveedores o clientes, no deben simplemente asumir que ya se ha realizado una investigación de terceros oportuna. La falta de verificación o actualización periódica de las evaluaciones puede poner en peligro a la compañía y a las personas cubiertas en este Código.

Debemos llevar a cabo todas nuestras actividades de importación y exportación de manera legal y ética, adhiriéndonos a todas las leyes de sanciones comerciales y requisitos de licencia relevantes y aplicables. Dado que las leyes y regulaciones internacionales son complicadas y cambian con frecuencia, debemos esforzarnos por estar informados de los últimos requisitos legales, incluidas las sanciones comerciales y los embargos actuales. Para cualquier consulta sobre las sanciones comerciales aplicables, hable con el Departamento Jurídico y Cumplimiento.



6.3 Libros y registros

La compañía preparará y mantendrá sus cuentas de acuerdo con las normas de contabilidad e información financiera aplicables del país en el que la compañía realiza sus negocios. Los registros de empresa proporcionan información valiosa sobre el negocio y demuestran nuestras acciones, decisiones y obligaciones.

Debe haber procedimientos y procesos para garantizar que las transacciones subyacentes estén debidamente autorizadas y registradas con precisión. No se informará de manera deliberada de declaraciones falsas, omisiones, inexactitudes materiales, cuentas bancarias ocultas y fondos ocultos.

Las consecuencias de no presentar información precisa y veraz son graves. Los informes fraudulentos de libros, registros u otras comunicaciones escritas violan la política de la

compañía y, posiblemente, la ley. Podríamos ser multados o que se nos impidiera licitar contratos o hacer negocios con ciertas entidades. Los informes inexactos pueden causar serios problemas a los inversores, los clientes, los reguladores y las personas cubiertas en este Código, que dependen de esta información para tomar decisiones.

Una carta complementaria es un acuerdo que no forma parte del contrato subyacente o primario, que algunas o todas las partes del contrato utilizan para llegar a un acuerdo sobre temas que el contrato primario no cubre/aborda. No se permite una carta complementaria, que no esté aprobada formalmente por todas las partes, ni acuerdos verbales. Trimestralmente se presentará al Director Financiero y al Director General una declaración obligatoria de dichas cartas complementarias. El Director Financiero y el Director Ejecutivo, trimestralmente, presentarán a la Junta Directiva una declaración obligatoria de dichas cartas complementarias.

Ejemplos de la vida real

Q

Uno de nuestros vendedores a menudo no proporciona los recibos para documentar sus informes de gastos. Su gerente mira hacia otro lado porque es un productor de primer nivel. ¿Es esto aceptable?

A

No. Todos los empleados están obligados a mantener registros completos y precisos y a presentarlos de manera oportuna, a menos que se obtenga una aprobación excepcional. Es necesario informar de esta situación.

Q

Me fijé que en nuestro registro de seguridad la evaluación del mes pasado fue "firmada" por alguien que estaba fuera de la ciudad en ese momento. ¿Debería decir algo?

A

Sí. Firmar el nombre de otra persona en un documento es fraudulento y va en contra de nuestra política de libros y registros. Debe informar de este incidente.

Q

Uno de mis compañeros de trabajo registra habitualmente gastos ficticios. Cuando lo llamé, me dijo que todos en el equipo de ventas hacen lo mismo. ¿Qué debo hacer?

A

El hecho de que esta práctica fraudulenta esté muy extendida la hace aún más atroz. Debe informar de ello al Departamento Jurídico y Cumplimiento.



"El papeleo no es solo un hábito. El mantenimiento de registros es una parte fundamental del éxito de nuestra compañía."

7 Protección de la información Mitigación de los riesgos de la información

La información es uno de los activos comerciales más valiosos de la compañía. Nuestra compañía se compromete a salvaguardar y proteger la información que utilizamos para realizar negocios. Esto incluye la información que se nos confía, que generamos en el curso de nuestro trabajo y la información que necesitamos comunicar a otros, incluida la información de clientes, empleados, socios comerciales, vendedores, proveedores y accionistas.

Todas las personas cubiertas en este Código deben salvaguardar la información. La información se clasificará en las siguientes clases para facilitar las transacciones comerciales.

1. INTERNA: información que SOLO se compartirá dentro de la compañía y nunca se divulgará fuera. Idealmente, esto debería incluir las políticas, directrices e información de la empresa que sea de utilidad para todas las personas en el ámbito de este Código. Están obligados a proteger la información INTERNA de la divulgación accidental.

2. RESTRINGIDA: información que se compartirá SOLO con equipos particulares dentro de la compañía. Esto puede incluir información sobre el trabajo en curso, información de clientes, socios y toda la información necesaria para tener éxito en el trabajo. Las personas cubiertas en este Código, que tienen acceso a información RESTRINGIDA, deben utilizar fuentes aprobadas para almacenar datos. Los datos RESTRINGIDOS pueden compartirse fuera de Biocon a través de un acuerdo de divulgación de confidencialidad.

3. CONFIDENCIAL: información que es de naturaleza confidencial, y todas las personas cubiertas en este Código están obligadas a protegerla de la divulgación intencionada y accidental dentro y fuera de la compañía. En particular, se trata de información que proporciona a la compañía una ventaja competitiva que respalda su posición técnica o financiera, y que, si se divulga sin autorización, podría dañarla.

(por ejemplo, nuestras patentes, secretos comerciales, fórmulas, datos de clientes y planes de expansión, adquisición o cambios importantes de personal). A menos que se clasifique específicamente lo contrario, toda la información se considerará CONFIDENCIAL.

4. PÚBLICA: información obtenida de una fuente pública que puede divulgarse según sea necesario para obtener una ventaja profesional y retratar el buen trabajo que está haciendo la empresa.

Las personas cubiertas en este Código tienen prohibido utilizar dicha información para beneficio personal o permitir que otros se beneficien de ella.

¿Qué debemos hacer?

- Tomar precauciones para proteger la información confidencial mediante el uso de contraseñas en nuestros ordenadores, el cifrado de la información enviada electrónicamente, el bloqueo físico del equipo y evitar compartir información confidencial en lugares públicos donde nuestras conversaciones puedan ser escuchadas.
- Las personas cubiertas en este Código, que abandonen la compañía, deberán asegurarse de no usar/divulgar ninguna información confidencial de la compañía fuera de ella.
- Para obtener más detalles, consulte Política de TI de uso aceptable.

Ejemplos de la vida real

Q

Un amigo está lanzando un nuevo negocio que no tiene nada que ver con el trabajo de nuestra compañía. Me preguntó si podía compartir nuestra lista de clientes con él. ¿Puedo hacerlo?

A

No. Los datos de nuestros clientes son información confidencial y deben clasificarse como CONFIDENCIALES; y estamos obligados por el Código de Conducta a NO compartirlos con nadie externo.

Q

Estoy viajando con una compañera de la compañía y conversando con ella sobre los resultados confidenciales de un ensayo clínico en curso. ¿Puedo hacerlo?

A

Siempre debemos estar alerta y ser extremadamente cuidadosos con la forma en que manejamos la información RESTRINGIDA en lugares públicos. Porque tenemos el deber de protegerla, cuando estemos en un lugar público, en las redes sociales o utilizando herramientas de comunicación no aprobadas, NO DEEMOS HACERLO.

Q

Una nueva empleada nos trajo algunos documentos confidenciales de su último trabajo con uno de nuestros competidores que nos serían útiles. Dijo que nunca firmó un acuerdo de no competencia con ellos. ¿Deberíamos usar el material?

A

No. Incluso si la empleada no está legalmente obligada a no divulgar información confidencial de su antigua empresa, el uso de esos documentos iría en contra de nuestro Código y NO debemos usar dicho material. Siempre que tenga duda, pídale a su jefe que le aclare la duda.

Q

Estoy trabajando en un proyecto con comunicaciones clasificadas como "CONFIDENCIALES".

Sé que esto significa que es importante, pero ¿significa que no puedo hablar de ellas con nadie?

A

No podemos hablar de información marcada como CONFIDENCIAL a nadie más que al propio equipo. Solo debe hablarse sobre la información CONFIDENCIAL cuando sea necesario.

Q

Vi cómo un compañero transfería información de su ordenador de oficina a un dispositivo USB y la sacaba de la oficina.

¿Se puede hacer esto?

A

No. Los empleados no están autorizados a sacar información confidencial de la compañía de la oficina sin la debida autorización. Informe de esta situación a su supervisor de inmediato.

Q

Uno de mis compañeros de trabajo tiene la costumbre de guardar archivos confidenciales del departamento en una carpeta pública para poder consultarlos en la creación de informes de fin de mes. ¿Puede hacerlo?

A

No. Aunque su compañero de trabajo tenga la intención de acceder a los archivos con un propósito limitado, almacenarlos en una carpeta donde quienes no están autorizados puedan acceder a ellos pone los datos en peligro de uso indebido. Debe hablar con su compañero de trabajo sobre la situación. Si el problema no se corrige, debe informar de ello.

Q

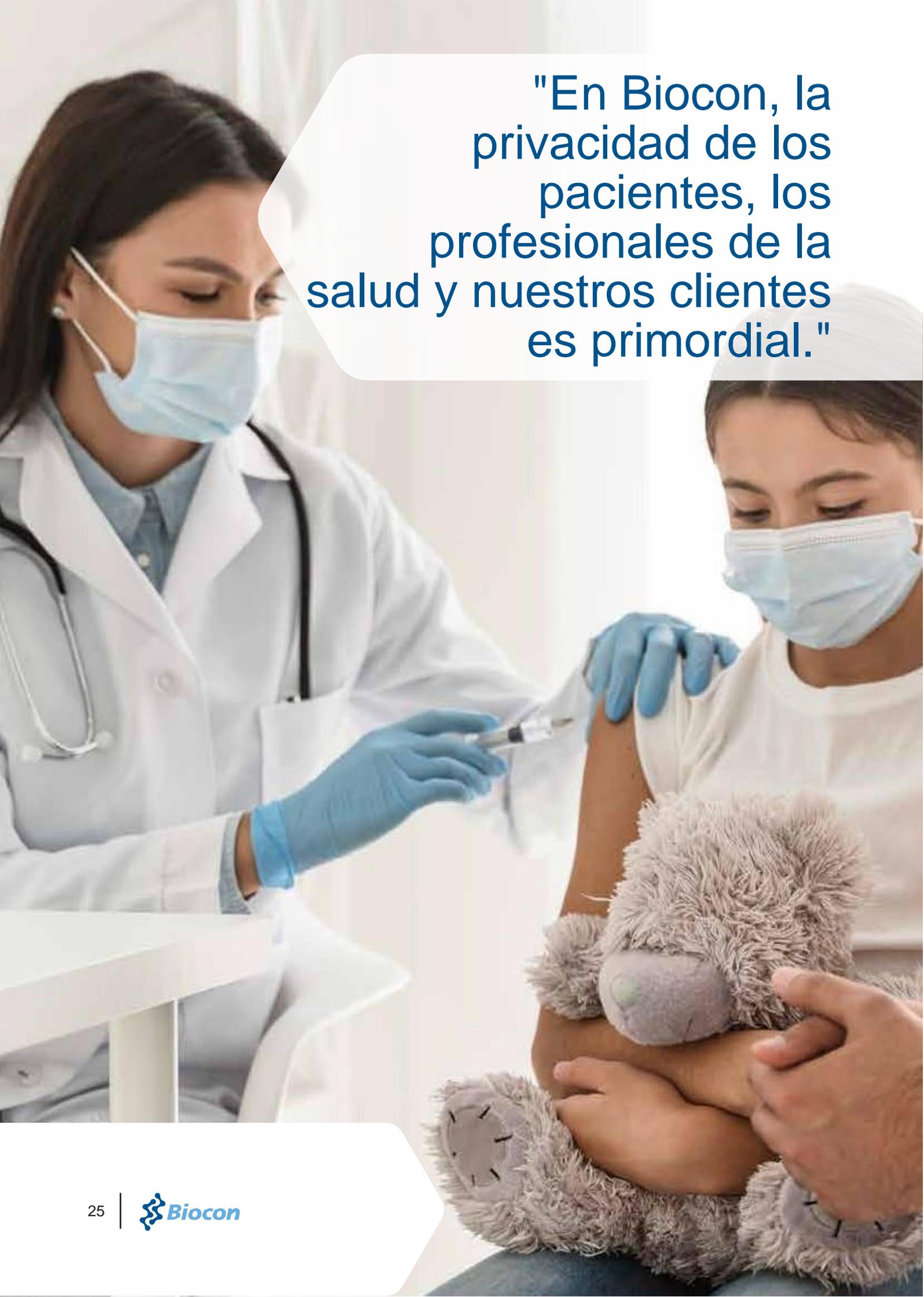
Una compañera de trabajo deja habitualmente la pantalla de su ordenador visible para los demás en la oficina cuando no está protegida con contraseña. ¿Debería hablar con ella?

A

Sí. Su compañera de trabajo corre el riesgo de violar la privacidad de los datos. Recuérdele la importancia de proteger los datos de robos o manipulaciones. Si nada cambia, comunique a su supervisor sus inquietudes.



"En Biocon, la privacidad de los pacientes, los profesionales de la salud y nuestros clientes es primordial."



Política de divulgación de materiales

Ser claros, éticos y transparentes

Al ser una entidad que cotiza en bolsa, Biocon está obligada a cumplir con los requisitos de divulgación en virtud de las regulaciones SEBI (Obligaciones de Cotización y Requisitos de Divulgación) de 2015 y está comprometida con la divulgación completa y justa de la información material al público.

La Política para la determinación de la materialidad de eventos y la información que se va a divulgar de Biocon ("Política para la determinación de la materialidad de las divulgaciones de Biocon") tiene como objetivo principal especificar los criterios

sobre la base de los cuales el evento o la información se considerarían como material para la divulgación a las bolsas de valores. La divulgación se realizará tan pronto como sea razonablemente posible y a más tardar 24 horas después de que ocurra el evento/información o dentro de los plazos que se establezcan específicamente en esta Política.

Para obtener más detalles, consulte la Política para la determinación de la materialidad de las divulgaciones de Biocon.

Datos personales y privacidad

Abordar el derecho de las personas a la protección de sus datos personales

Respetamos la privacidad de todas las personas y la confidencialidad de cualquier dato personal que la compañía tenga sobre ellas. Al recopilar, utilizar o almacenar datos personales, cada empleado se asegurará de cumplir con lo siguiente:

- Los datos se obtienen de la persona con el nivel de consentimiento requerido por las leyes locales o las políticas internas, incluso cuando los datos personales se obtienen de terceros.
- Los datos recopilados son adecuados, pertinentes y se utilizan únicamente para el propósito para el que se recopilan.
- Los datos personales se utilizan de acuerdo con las leyes de privacidad publicadas pertinentes.
- Los datos personales se mantienen confidenciales y seguros.



¿Qué debemos hacer?

- Debemos cumplir con las leyes aplicables al recopilar y utilizar datos personales.
- Debemos recopilar y utilizar datos personales según sea necesario para llevar a cabo fines legales, legítimos y declarados.
- Debemos implementar las medidas adecuadas para mantener la confidencialidad y el almacenamiento seguro de los datos personales.
- Debemos respetar la privacidad de las personas y no (re)identificar los datos personales anonimizados a menos que lo exija la ley.
- Debemos compartir los datos personales con personas, como socios comerciales, que tengan la necesidad legítima de utilizarlos y vincularlos contractualmente con obligaciones estrictas de uso y tratamiento de datos personales de manera legal para el fin acordado.
- Para obtener más información, consulte las directrices de privacidad y protección de datos de Biocon.

Ejemplos de la vida real

Q

Hoy estoy trabajando desde casa. Cuando fui a iniciar sesión en el ordenador portátil de la compañía, me di cuenta de que había olvidado mi contraseña y, por alguna razón, el ordenador no me permite restablecerla. Nuestro empleado de TI contratado no está en la oficina. ¿Puedo pedirle a mi compañero de trabajo que busque mi contraseña en una carpeta que guardo en el cajón de archivos para poder empezar a trabajar?

A

No. En este caso, más que compartir su contraseña con su compañero de trabajo, debe comunicarse directamente con el proveedor de TI para obtener ayuda o con su gerente para obtener asesoramiento.

Q

Encontré información confidencial, incluidos datos personales, en una impresora de la compañía, pero no estoy seguro de quién son. ¿Debo informar de ello?

A

Sí. Debe enviar los documentos a su gerente para encontrar al propietario. Los documentos confidenciales no reclamados que se dejan en una impresora, fotocopidora o máquina de fax, en un almacenamiento no seguro o en una papelera de reciclaje abierta, entrañan un riesgo potencial de seguridad que debe abordarse.





10

Activos (derechos físicos / informáticos / de propiedad intelectual) Prevención del uso indebido, protección del capital intelectual

Las personas cubiertas en este Código, que estén en posesión de los activos de la compañía, deberán usarlos con criterio, de acuerdo con las leyes aplicables y las políticas de la compañía y solo para fines de la actividad de la compañía para la cual se adquirió el activo. La divulgación de la identificación de inicio de sesión o la contraseña de un empleado a otro, o cualquier tercero, o el acceso no autorizado por parte de un empleado al sistema informático, el trabajo, los registros o la información de otro empleado, o cualquier acto u omisión que se derive de dicho acceso no autorizado se considerará una mala conducta. La compañía tiene el derecho de monitorear o acceder a documentos en sus sistemas en cualquier momento, dentro de los límites de las leyes, políticas y acuerdos existentes.



¿Qué debemos hacer?

- No utilizar los activos de la compañía para negocios personales, trabajos de consultoría o una empresa privada similar, o para apoyar el negocio de otra empresa o firma, actividad de recaudación de fondos externa, actividad política o grupo de presión.
- No utilizar los activos de la compañía para perturbar u ofender (por ejemplo, que implique material sexualmente explícito o materiales que sean discriminatorios, inciten al odio o amenazantes) hacia otras personas.
- Asegurarse de que la propiedad de la compañía no se dañe, no se utilice indebidamente ni se malgaste.
- Informar al equipo de PI de cualquier sospecha de infracción de nuestro derecho de autor, marcas comerciales, patentes, derechos de diseño, nombres de dominio u otros derechos de propiedad intelectual.
- Tomar precauciones para proteger la información confidencial mediante el uso de contraseñas en nuestros ordenadores, el cifrado de la información enviada electrónicamente, el bloqueo físico de los equipos y evitar compartir información confidencial en lugares públicos donde se puedan escuchar nuestras conversaciones.
- Los empleados/aprendices de la compañía, que abandonen la compañía, se asegurarán de no usar/divulgar ninguna información confidencial de la compañía fuera.
- Para obtener más detalles, consulte la Política de TI de uso aceptable.

Ejemplos de la vida real

Q

Un compañero de trabajo mío utiliza regularmente el ordenador de la compañía para descargar música. No estoy segura de si esta actividad es legal. ¿Qué debo hacer?

A

En primer lugar, recuerde a su compañero de trabajo que toda la actividad de Internet en nuestra compañía es supervisada por el Departamento de TI, y que el ordenador, así como nuestro sistema de comunicación por Internet, son sólo para asuntos de la empresa. Si continúa haciéndolo, hable con su supervisor, RR. HH. o TI sobre esta situación. Incluso si las descargas son legales, este uso del ordenador no está de acuerdo con nuestras políticas.

Q

¿Qué puedo hacer como empleado de la compañía para salvaguardar los derechos de propiedad intelectual de nuestras innovaciones?

A

Siempre que tenga conocimiento de una invención patentable o de cualquier otra innovación que pueda ser protegida de cualquier otra forma por derechos de propiedad intelectual, debe ponerse en contacto con el Departamento de Patentes, Marcas o Jurídico para obtener más información.

Q

Vi a uno de nuestros guardias de seguridad dejando entrar a un antiguo empleado en las instalaciones, sin un pase de entrada válido. ¿Debería decir algo?

A

Sí. Es obligatorio que todos los visitantes obtengan el pase de entrada de la puerta principal antes de entrar en el recinto. Debe informar de este incidente al Departamento de Seguridad.

"Sea responsable con
nuestros accionistas; no
negocie con información
privilegiada."



Uso de información privilegiada

Prevenir las malas prácticas, proteger la confianza de los accionistas

El uso de información privilegiada se define como la compra o venta de acciones de una empresa sobre la base de "información material no pública" o información confidencial que crea una ventaja injusta sobre otros inversores que no están al tanto de ese conocimiento. La información privilegiada incluye toda la información no pública, es decir, la información que no está disponible para el público y que un inversor razonable probablemente consideraría importante para decidir si comprar o vender las acciones de la empresa. Las personas cubiertas en este Código no deben usar/compartir información privilegiada para comprar o vender valores de la compañía, ya sea directamente o compartirlas con otros y luego obtener cualquier beneficio indirecto/directo.

Las personas cubiertas en este Código mantendrán estrictamente la confidencialidad de la información (incluida la "información privilegiada") de la compañía o de cualquier cliente, proveedor o socio comercial de la compañía con quien esta tenga el deber de mantener la confidencialidad, excepto cuando la divulgación esté autorizada o sea legalmente obligatoria. También está prohibido el uso de dicha información para beneficio personal o para permitir que otros se beneficien de ella.

Para obtener más detalles, consulte la política de Biocon sobre el Código de conducta para la prevención del uso de información privilegiada.



Medio ambiente, calidad y seguridad

Cumplimiento del compromiso con un medio ambiente seguro, saludable y limpio

12.1. Medio ambiente, salud y seguridad

La compañía se compromete a proporcionar un entorno de trabajo seguro, saludable y limpio para las personas cubiertas en este Código, incluido el nombramiento de los comités pertinentes. La compañía también se compromete a evitar el uso inútil de los recursos naturales y minimizar cualquier impacto peligroso sobre el desarrollo, la producción, el uso y la eliminación de cualquiera de sus productos y servicios en el medio ambiente.

Las personas a las que se refiere este Código y otras personas que trabajan para la compañía deben cumplir con las directrices de medio ambiente, salud y seguridad mientras realizan su trabajo y asumen sus responsabilidades. Así contribuirán a garantizar que las personas con las que trabajen, incluidos los contratistas y los visitantes, estén familiarizadas con los procedimientos e instrucciones de salud y seguridad aplicables y los sigan.

¿Qué debemos hacer?

- Observe todas las reglas y prácticas de seguridad y siga las instrucciones de su supervisor o gerente.
- Permita que solo las personas certificadas operen equipos especializados.
- Asegúrese de comprender todos los procedimientos relacionados con su trabajo. Hable con su supervisor si tiene preguntas o necesita más formación.
- Para protegerse de los peligros de seguridad, use siempre todo el equipo de protección personal, como guantes, cascos, gafas o protección auditiva, necesarios para la tarea que está realizando.
- Si pierde o daña alguno de sus equipos, solicite el reemplazo inmediato.
- Para obtener más detalles, consulte la Política de medio ambiente, salud y seguridad de la compañía.

Ejemplos de la vida real

Q

Mi compañera de trabajo me dijo que su exnovio la ha amenazado con matarla si no vuelve con él. Tengo miedo de que venga a buscarla al trabajo y le haga daño a ella o a otras personas. ¿Qué debo hacer?

A

Informe inmediatamente de esta situación a RR. HH. o al Departamento Jurídico y Cumplimiento. Le brindarán orientación sobre las precauciones que debetomar.

Q

Algo que hay en nuestra oficina hace que muchos de nosotros estornudemos y tosamos. En cuanto salimos, estamos bien. Nos hemos quejado a nuestro supervisor, pero él insiste en que son imaginaciones nuestras.

¿Y ahora qué?

A

Informe de sus inquietudes al Departamento de Medio Ambiente, Salud y Seguridad de los Empleados para su investigación.

Q

Le dije a mi supervisora que otro empleado había sufrido un accidente menor en la planta de producción pero que estaba bien. Ella me respondió que no incluyera el suceso en el informe de accidentes, porque era pequeño, y el departamento quería volver a ganar el premio a la seguridad este año. ¿Debo permitir que no se registre el accidente?

A

No, todos los accidentes laborales deben registrarse. Incluso los incidentes pequeños y las lesiones menores pueden tener graves consecuencias. Nuestra compañía requiere que las personas cubiertas en este Código informen de accidentes y lesiones. Los informes se pueden utilizar para detectar problemas de seguridad y tendencias que pueden prevenir lesiones más graves en el futuro.

Q

Varios miembros de nuestro equipo no usan habitualmente equipo de protección mientras están en el taller.

¿Debería comunicarlo?

A

Sí. Recuerde a sus compañeros de trabajo nuestra política de seguridad. Si las infracciones continúan, informe de la situación a su gerente o al Departamento Jurídico y Cumplimiento.

12.2. Calidad y cumplimiento normativo

La compañía está comprometida a mantener estándares de calidad mundiales para todos sus productos. La compañía garantiza la calidad de sus productos mediante la implementación de las mejores prácticas, el cumplimiento de los requisitos regulatorios nacionales e internacionales y otras pautas necesarias, incluidas las buenas prácticas clínicas, las buenas prácticas de farmacovigilancia y las buenas prácticas de fabricación, en todos sus procesos operativos y de fabricación.

Las personas cubiertas en este Código se asegurarán de que se sigan todas las directrices de calidad aplicables mientras desempeñan sus funciones y responsabilidades. En el ejercicio de sus actividades, deberán cumplir con todas las leyes y regulaciones aplicables (tanto la letra como el espíritu), independientemente de su ubicación.

12.3. Abastecimiento responsable

La compañía espera que sus socios comerciales se adhieran a valores y principios coherentes con los nuestros. La compañía tiene como objetivo hacer negocios de manera que mejore la vida de los trabajadores en toda nuestra cadena de suministro, las comunidades y el medio ambiente, de acuerdo con las prácticas y políticas de Biocon.

Las personas cubiertas en este Código se asegurarán de que se sigan todas las directrices de calidad internas y externas aplicables en el desempeño de sus funciones y responsabilidades.

Esperamos que nuestros socios comerciales cumplan con las leyes aplicables, los estándares y prácticas aceptables del sector, como la protección de los derechos humanos, el entorno de trabajo seguro, la prohibición del trabajo infantil, la lucha contra el soborno y la corrupción, etc.

Para obtener más detalles, consulte el Código de conducta de socios comerciales/proveedores de la compañía.





Intereses nacionales y cumplimiento local

Garantizar el interés de las comunidades en los países donde se opera

13.1. Interés nacional

La compañía se compromete a contribuir al desarrollo económico de los países en los que lleva a cabo sus operaciones. La compañía no emprenderá ningún proyecto o actividad que pueda perjudicar los intereses más amplios de las comunidades en los países donde opera.

13.2. Sin vinculación política

La compañía se compromete a apoyar la Constitución y el sistema de gobernanza del país en el que opera. La compañía no apoyará a ningún partido político o candidato específico con antecedentes políticos. La conducta de la compañía excluirá cualquier actividad que pueda interpretarse

como dependencia mutua o trato de favor con cualquier organismo o persona política. La compañía no ofrecerá fondos o propiedades como donaciones a ningún partido político, candidato o campaña. Las personas cubiertas en este Código pueden ofrecer apoyo o contribuciones a grupos políticos solo a título personal (sin ningún vínculo o sobre la compañía).

Cualquier asociación de personas cubiertas en este Código u otros representantes de la compañía con gobiernos, legisladores, reguladores u ONG debe realizarse con honestidad, integridad, apertura y en cumplimiento de las leyes locales e internacionales.



Otras prácticas comerciales

Garantizar la competencia leal

14.1. Competencia leal

Nuestra empresa respeta los principios y reglas de competencia leal y todas las leyes relativas a la defensa de la competencia. Debemos mantener un entorno competitivo libre, justo y sólido, evitando prácticas anticompetitivas como la manipulación de licitaciones, la fijación de precios o la división de territorios.

Las leyes de competencia prohíben los acuerdos anticompetitivos entre competidores. La compañía apoya plenamente el desarrollo y las operaciones en mercados abiertos competitivos y promueve la liberalización del comercio y la inversión en cada país y mercado en el que opera. En concreto, ningún empleado o la compañía participará en prácticas

comerciales restrictivas, abuso de posición dominante en el mercado o actividades comerciales desleales similares y cumplirá con todas las leyes aplicables a este respecto.

Los empleados comercializarán los productos y servicios de la compañía por sus propios méritos y no harán declaraciones injustas o engañosas sobre los productos y servicios de la competencia. Cualquier recopilación de información competitiva se realizará solo durante el curso normal de los negocios y se obtendrá solo después de obtener las autorizaciones adecuadas y de acuerdo con las leyes aplicables.



"Las acciones anticompetitivas no solo son injustas para los consumidores y los competidores. Violan los principios de nuestra compañía e infringen la ley."

¿Qué debemos hacer?

- No debemos discutir, directa o indirectamente, los precios, los costes o los términos o condiciones de venta de medicamentos con los competidores.
- No debemos discutir, directa o indirectamente, con los proveedores y clientes para restringir la competencia en el mercado.
- No debemos trabajar con competidores para dividir mercados.
- Debemos cumplir con las leyes de competencia leal aplicables y no actuar de manera que se violen las leyes antimonopolio o de competencia.
- Debemos promocionar nuestros productos de acuerdo con las leyes aplicables.
- No debemos compartir información confidencial o reservada con la competencia.
- No debemos solicitar ni utilizar información confidencial de la competencia. Dicho uso puede resultar en la violación/infracción de las leyes de competencia o secretos comerciales/leyes de propiedad intelectual, lo que conlleva sanciones significativas para las personas afectadas y un impacto negativo para la compañía.
- No debemos fomentar el espionaje corporativo para obtener y utilizar la información confidencial de la competencia.

Ejemplos de la vida real

Q

El director de ventas de un competidor me llamó para hablar sobre los precios de nuestros respectivos productos. ¿Es esto aceptable?

Un

No. Dígale a esa persona que no puede participar en ese tipo de conversación, ya que viola la política de competencia justa de nuestra compañía.

Q

Un competidor activo en nuestra región más importante quiere dividir la zona entre nosotros para crear una oportunidad de ganancias para ambas partes. ¿Debemos permitirlo?

A

No. La división de territorios es una práctica ilegal y anticompetitiva y está prohibida por nuestra compañía. Informe de esta conversación al Departamento Jurídico y Cumplimiento.

14.2. Ciudadanía corporativa

La compañía se compromete a demostrar un buen civismo corporativo, no solo cumpliendo con todas las leyes y regulaciones pertinentes, sino también ayudando activamente a mejorar la calidad de vida de las personas en las comunidades en las que opera. La compañía fomenta el voluntariado de las personas cubiertas en este Código y la colaboración con grupos comunitarios como parte de diversas iniciativas de responsabilidad social corporativa.

La compañía no tratará estas actividades como opcionales, pero se esforzará en incorporarlas como parte integral de su plan de negocios.

14.3. Representación pública

Está estrictamente prohibido compartir información, ya sea escrita o verbal, con cualquier entidad externa o en cualquier red social, a título personal o en nombre de la compañía, relacionada con asuntos oficiales de la compañía, personas cubiertas en este Código, políticas, productos, etc. (esta no es una lista exhaustiva). Las personas cubiertas en este Código y otras personas o agencias que trabajen para o en nombre de la compañía deben cumplir con la política de comunicación de la compañía. La comunicación con las comunidades de inversión, incluidos los accionistas, corredores de bolsa y analistas, y los medios de comunicación, debe ser gestionada únicamente por personal autorizado.

En caso de que un empleado sea contactado por la prensa, los medios de comunicación, una agencia de investigación de mercado u organizadores de conferencias/exposiciones para obtener información o presentaciones, participación, patrocinios, invitación a oradores, etc. relacionados con la compañía, deberá dirigirlos al responsable de Comunicaciones Corporativas.

Para obtener más detalles, consulte la Política de comunicación y la Política de redes sociales de Biocon.

14.4. Representación de terceros

Las partes que tengan tratos comerciales con la compañía, como consultores, agentes, representantes de ventas, distribuidores, socios de canal, contratistas y proveedores, no estarán autorizadas a representar a la compañía sin el permiso por escrito de los representantes autorizados de Biocon.

Los representantes de terceros deberán cumplir con el Código de conducta de socios comerciales/proveedores aplicables en todas sus interacciones con y en nombre de la compañía.

Para obtener más información, consulte la Política de comunicación de Biocon y el Código de conducta de socios comerciales/proveedores.

14.5. Nombre de la marca y marketing responsable

El uso del nombre de la marca y la marca comercial se regirá por la Política de comunicación de la compañía y las directrices pertinentes. Ningún tercero o empresa conjunta utilizará el nombre de la marca para promover sus intereses sin autorización específica. El personal involucrado en las actividades de marketing debe garantizar el cumplimiento de las leyes de marketing aplicables.

Para obtener más detalles, consulte la Política de comunicación de Biocon.

14.6. Política de redes sociales

Las redes sociales son una herramienta poderosa para comunicarse con los clientes y el público sobre nuestros productos y servicios. Sin embargo, al utilizar las redes sociales en un contexto empresarial, debe dejar claro que está expresando sus propias opiniones en lugar de hablar en nombre de la compañía. Mantenga un uso personal de las redes sociales al mínimo durante las horas de trabajo y recuerde que nuestra compañía tiene derecho a supervisar la actividad de las redes sociales en el lugar de trabajo.

Para obtener más detalles, consulte la Política de redes sociales de Biocon.

Ejemplos de la vida real

Q

Un periodista/medio de comunicación se ha puesto en contacto conmigo para obtener información relacionada con el producto/rendimiento de la compañía. ¿Puedo responderle?

A

Solo los portavoces autorizados de la compañía pueden hablar con los medios de comunicación. Todas las solicitudes recibidas de cualquier medio de comunicación/publicación por parte de un empleado (incluidos los portavoces autorizados) deben dirigirse al Departamento de Comunicaciones Corporativas, que evaluará la solicitud y organizará el encuentro de los medios con los portavoces autorizados. No se deben mantener conversaciones extraoficiales con ningún periodista.

Ejemplos de la vida real

Q

¿Puedo crear una cuenta/página en las redes sociales en nombre de Biocon?

A

No. Los empleados no están autorizados a utilizar la marca de Biocon ni a crear ningún identificador/página/cuenta en nombre de la compañía o de cualquiera de sus negocios o productos, a menos que lo apruebe por escrito el Departamento de Comunicación Corporativa, que tiene la responsabilidad de la marca de la compañía y de gestionar la presencia del Grupo Biocon en las redes sociales.

Q

Estoy muy ilusionada de ver el desempeño de la compañía en la presentación compartida por el consejero delegado en la reunión. ¿Puedo publicar el contenido/captura de pantalla de la presentación en las redes sociales?

A

No, le rogamos que se abstenga de compartir las presentaciones de la reunión o los documentos de comunicación interna en las redes sociales, ya que pueden contener información sensible destinada únicamente a uso interno. Además, la información disponible en el portal del empleado no debe compartirse con nadie fuera de la compañía.

Q

Cuando nuestra compañía anunció un cambio en nuestro paquete de beneficios, varios empleados se quejaron en las redes sociales. ¿Es esto aceptable?

A

No. Los empleados deben presentar sus quejas relacionadas con el trabajo a sus respectivos responsables de negocio/director de departamento/RR. HH. o ante la oficina de resolución de quejas de los empleados, en lugar de publicarlas en las redes sociales. Se aconseja a los empleados que no participen en ninguna actividad ni publiquen ningún comentario que pueda desprestigiar la reputación o la imagen pública de la compañía. La publicación de comentarios despectivos u ofensivos sobre la compañía o un compañero en línea en las redes sociales conllevará medidas disciplinarias aprobadas por escrito por el Departamento de Comunicaciones Corporativas, que tiene la responsabilidad de la marca de la compañía y de administrar la presencia en las redes sociales del Grupo Biocon.



Q

Alguien en un chat del sector ha escrito una reseña negativa de nuestro producto estrella. ¿Puedo responder?

A

No. Consulte al Departamento de Comunicaciones Corporativas. Es posible que deseen hacer un seguimiento en nombre de la compañía. Si ve contenido en las redes sociales que menosprecia o refleja de manera incorrecta la compañía, debe ponerse en contacto con el Departamento de Comunicaciones Corporativas.

"Debemos realizar negocios de manera que aumenten el valor de los accionistas."



Q

Recibí una solicitud para representar a la compañía como ponente en una conferencia/seminario externo, etc. ¿Hay alguna pauta con respecto a la presentación que voy a hacer?

A

Las presentaciones realizadas en estos foros (como conferencias/seminarios externos, etc.) no deben tener ninguna información confidencial, sensible o reservada relacionada con la compañía o su negocio. Las presentaciones deben ser revisadas y aprobadas por el jefe de negocio/director de departamento/equipo de Comunicaciones Corporativas. Las presentaciones, publicaciones, pósteres relacionados con la investigación y el desarrollo, la tecnología de fabricación, los proyectos, etc., incluida la información confidencial, deben enviarse a la función de PI para su autorización antes de ser presentados en foros públicos o conferencias. La presentación definitiva realizada en cualquier foro público debe transmitirse al Departamento de Comunicaciones Corporativas.



14.7. Gestión responsable de riesgos

El enfoque de gestión de riesgos de Biocon está integrado en el curso normal de los negocios. La empresa adopta un enfoque integrado en la gestión de riesgos, que sitúa la evaluación de riesgos y oportunidades en el centro de la agenda del equipo de liderazgo. La Compañía define los riesgos como acciones o eventos que tienen el potencial de afectar la capacidad de lograr sus objetivos. La Compañía toma todas las medidas razonables para identificar y mitigar los riesgos a la baja con impactos como la pérdida de dinero, reputación o talento, así como los riesgos al alza, como el incumplimiento de los objetivos estratégicos, etc., si no fortalece los valores de la marca. La alta dirección debe asegurarse de que las actividades de gestión de riesgos, tal y como se describen en la política de gestión de riesgos de la Sociedad, se lleven a cabo en sus respectivas áreas.

Para obtener más información, consulte la Política de gestión de riesgos de Biocon.

14.8. Responsabilidades de los directores

La Junta Directiva de la compañía y sus filiales actuarán de buena fe con el fin de promover sus objetivos para beneficio de todos sus miembros y los intereses de la compañía, las personas cubiertas en este Código, los accionistas y la comunidad. Los

directores deberá cumplir las funciones, responsabilidades y deberes especificados en la Ley de Sociedades de 2013, las regulaciones SEBI (Obligaciones de Cotización y Requisitos de Divulgación) de 2015 y el Código de Directores Independientes según el Anexo IV y otras leyes aplicables, si las hubiera.

14.9. Accionistas

La compañía está comprometida a mejorar el valor de los accionistas y cumplir con todas las regulaciones y leyes que rigen los derechos de los accionistas. La Junta Directiva garantizará la supervisión y el cumplimiento de la legislación aplicable, informará a sus accionistas sobre aspectos relevantes del negocio de la compañía y divulgará dicha información de conformidad con las regulaciones o acuerdos pertinentes y los principios de buena gobernanza aceptados a escala internacional.

14.10. Interpretación del Código

Cualquier pregunta o interpretación de este Código será gestionada por la Junta Directiva o cualquier persona / comité autorizado por la Junta de la compañía.



Plantear una inquietud

Alentamos a las personas cubiertas en este Código a hablar sin dudar ni temer, si creen de buena fe que se están violando las políticas de Biocon o este Código, o si una persona está actuando de una manera que afectaría negativamente los intereses de Biocon o sus empleados.

El conocimiento de tales conductas indebidas permitirá a la compañía abordarlas sin demora y proteger los intereses y derechos de las personas cubiertas en este Código.

Tal y como se recoge en la Política de integridad y denuncia de irregularidades de Biocon, cualquier empleado puede plantear una preocupación de sospecha de actividades poco éticas o que no cumplen con las normas a través de diversos canales, incluido escribir a:

Biocon Limited y filiales:

@ integrity@biocon.com

Enlace web: <https://biocon.integritymatters.in>

Número gratuito: Número gratuito de India: 1800-102-6969
Número gratuito de EE. UU.: +1 (888) 436-0393 Número de teléfono para el resto del mundo: (+91) 9595-146-146

Biocon Biologics Limited y filiales:

@ integritybiologics@biocon.com

Línea directa para hablar:
<https://bioconbiologics.ethicspoint.com>

Descripción de una investigación de integridad

- Los empleados de Biocon no se enfrentarán a ninguna represalia por hablar y denunciar de buena fe cualquier violación o mala conducta de este tipo.
- Cualquier empleado que tome represalias contra los empleados que hablen se enfrenta a estrictas medidas disciplinarias.
- Se anima a los empleados agraviados a presentar una queja directamente ante el director de RR. HH. contra cualquier acción de represalia a la que se enfrenten por denunciar una mala conducta.
- Sin embargo, se tomarán medidas estrictas contra dichos empleados, si se descubre que la denuncia realizada es frívola o malintencionada y está motivada por la venganza o saldar cuentas personales con el empleado acusado.

Ejemplos de la vida real

Q

¿Cuándo debe un empleado plantear una inquietud?

A

Debe plantear una inquietud si cree de buena fe que alguien está violando las políticas de Biocon o el Código de Biocon o está actuando de manera perjudicial para los intereses de Biocon o sus empleados.

Q

¿Cómo puedo impugnar las acusaciones hechas en mi contra por infracción del Código? Biocon?

A

Debe presentar pruebas de cualquier tipo que demuestren que actuó de acuerdo con el Código.



LO QUE HAY QUE HACER	LO QUE NO HAY QUE HACER
<p>Tenemos que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asegurarnos de conocer y comprender los requisitos de nuestro Código y las políticas relacionadas, así como de realizar la formación pertinente de forma obligatoria y oportuna. • Seguir el Código y las políticas relacionadas; si no estamos seguros de cómo interpretarlos o tenemos alguna duda sobre si un comportamiento específico cumple con los estándares requeridos, debemos solicitar asesoramiento a los supervisores directos, representantes de Recursos Humanos o al Departamento Jurídico y Cumplimiento. • Supervisar eficazmente las acciones de nuestros denunciantes para guiarlos en el seguimiento de las políticas de la compañía. • Informar inmediatamente de incumplimientos reales o potenciales del Código o de las políticas relacionadas, ya sea en relación con uno mismo, con otros compañeros o con personas que actúen en nombre de la compañía, de manera accidental o deliberada. Esto incluye los casos donde el comportamiento de un socio comercial o proveedor no cumple con los mismos estándares. • Cooperar en la investigación de presuntas violaciones. 	<p>No tenemos que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Violar directa o indirectamente cualquier ley aplicable, o política o procedimiento de Biocon. • Ignorar o no informar de situaciones en las que creamos que se ha infringido o puede haberse infringido el Código o las políticas relacionadas. • Intentar evitar que una compañera informe de una violación potencial o real o pedirle que ignore un problema. • Tomar represalias contra cualquier compañero que informe de una violación potencial o real. • Hablar sobre cualquier violación potencial o real que se esté investigando con otros compañeros, a menos que se haya aclarado con el equipo de investigación. • Utilizar cualquiera de los activos de la compañía para obtener réditos personales (incluida la reclamación de gastos de carácter personal u ocio).

Anexo A. Referencias de políticas de orientación únicamente. Consulte las políticas respectivas de BL y BBL:

1. Política de empleo
2. Política de prevención del acoso sexual
3. Política de integridad y denuncia de irregularidades de Biocon
4. Instrucciones permanentes de Biocon
5. Política de comunicación de Biocon
6. Política de TI de uso aceptable
7. Política de gestión de riesgos
8. Política de redes sociales
9. Directrices de privacidad y protección de datos
10. Política de integridad y gobernanza de datos
11. Política de Biocon sobre el Código de conducta para la prevención del uso de información privilegiada
12. Política de Biocon para la determinación de divulgaciones de materialidad
13. Código de conducta de socios comerciales/proveedores
14. Política antisoborno y anticorrupción
15. Conferencia, directrices de publicación
16. Política de inspecciones por sorpresa
17. Código de Directores Independientes



Biocon Limited

20th KM Hosur Road, Ciudad
Electrónica, Bangalore– 560
100, India. Tel: +91 80 2808
2808

www.biocon.com



Biocon Biologics Limited

Biocon House, Semicon
Park Electronics City,
Fase – II, Hosur Road
Bengaluru 560100,
Karnataka, India.

www.bioconbiologics.com