

Política global

Contra el Soborno y la Corrupción

“Los negocios limpios son negocios exitosos”

La política ABAC hace énfasis en los principios del enfoque de tolerancia cero de Dr.Reddy's frente al soborno y la corrupción, establecidos en relación con las normas de la empresa, relativos a la lucha contra el soborno y la corrupción.



Emitida por:	Departamento Global de Asunto Legales y Cumplimiento	Versión	4
POLÍTICA CONTRA EL SOBORNO Y LA CORRUPCIÓN		Fecha Efectiva:	1-Oct-2022

Visión General

La "**buena salud**" es siempre nuestro objetivo. Nosotros vemos los medicamentos no solo como moléculas, sino como medios para alcanzar la buena salud. Al pertenecer a la industria farmacéutica, somos conscientes de nuestro papel único, y el imperativo ético y moral, de ayudar a los pacientes a recuperar su salud lo antes posible y promover entre ellos el bienestar.

Dr. Reddy's Laboratories Limited, incluidas sus filiales y empresas conjuntas (denominadas "Dr. Reddy's" o "empresa"), se compromete a aplicar las normas legales, morales y éticas más estrictas en el desarrollo de su actividad. Dr. Reddy's ha adoptado el Código de Conducta y Ética Empresarial (denominado "COBE"), que establece los principios y normas que rigen las acciones de la empresa y sus empleados.

El propósito de esta política contra el soborno y la corrupción ("Política ABAC" o "Política") es:

1. Establecer y comunicar las normas de la Empresa en relación con las leyes contra el soborno y la corrupción, incluyendo, pero sin limitarse a la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero, de EE.UU. de 1977 ("FCPA") y la Ley de Soborno del Reino Unido de 2010 ("UKBA");
2. Proporcionar información y orientación sobre cómo reconocer y abordar los problemas relacionados con el soborno y la corrupción; y
3. Servir como guía para actuar de manera profesional, justa y con la máxima integridad en todos nuestros negocios y relaciones comerciales, dondequiera que operemos.

Policy Prepared By:	Reviewed By:	Approved By:		
Asif Usmani	Suresh Gurumurthy	Vivek Mittal	Parag Agarwal	Erez Israeli
Responsable Regional de Cumplimiento	Director de Cumplimiento	Abogado General del Grupo	Director Financiero (CFO)	Director Ejecutivo (CEO)
{Fecha}	{Fecha}	{Fecha}	{Fecha}	{Fecha}
{Firma}	{Firma}	{Firma}	{Firma}	{Firma}

Versión que reemplaza	Motivo del cambio
Versión 3	<ul style="list-style-type: none">• Mejoras en el programa de cumplimiento• Actualización de las definiciones en la política.



Emitida por:	Departamento Global de Asunto Legales y Cumplimiento	Versión	4
POLÍTICA CONTRA EL SOBORNO Y LA CORRUPCIÓN		Fecha Efectiva:	1-Oct-2022

Contenido

- Principios rectores 3
- A quién se aplica esta política 3
- Algunas definiciones básicas 4
 - Conservación de Registros 5
- Elevar una preocupación 6
- Medidas disciplinarias 7
- Cualquier incumplimiento con los términos de esta Política dará lugar a medidas disciplinarias, incluyendo el despido. 7
- También es posible que conlleve acciones judiciales, multas y otras sanciones por conducta indebida, así como penas de prisión, de acuerdo a la legislación local. 7
- Además, cualquier infracción cometida por los asociados comerciales/terceros puede dar lugar a la rescisión de la relación comercial con Dr. Reddy's, entre otras posibles consecuencias..... 7
- Debida diligencia de terceros (abac)..... 7
- Revisión y enmienda 7
- Glosario de definiciones..... 9
 - ANEXOS 11
 - Anexo I: Lista de ejemplos de transacciones que pueden constituir un soborno o corrupción..... 11
 - Anexo II: Principios rectores que deben seguir los empleados en relación con la lucha contra el soborno y la corrupción 13
- preguntas frecuentes 16

Emitida por:	Departamento Global de Asunto Legales y Cumplimiento	Versión	4
POLÍTICA CONTRA EL SOBORNO Y LA CORRUPCIÓN		Fecha Efectiva:	1-Oct-2022

PRINCIPIOS RECTORES

En Dr. Reddy's, nuestra integridad no es negociable: no toleramos la corrupción ni sobornos de ningún tipo. Cada uno de nosotros debe respetar los más altos estándares éticos de conducta en cada una de nuestras actividades empresariales y actuar de tal forma que mejoremos la reputación de la empresa. Los principios fundamentales de la empresa deben tenerse en cuenta a la hora de llevar a cabo nuestras actividades.



No sobornamos ni realizamos pagos de facilitación. No debe ofrecer, prometer, dar o aceptar dinero o cualquier cosa de valor de o a nadie, directa o indirectamente, con el fin de obtener o retener indebidamente un negocio, asegurar una ventaja indebida o influir o ser influenciado para actuar indebidamente.

Llevamos libros y registros precisos. Debe representar de forma justa y precisa cómo gastamos nuestros fondos, sin importar lo grande o pequeña que sea la transacción.



No permitimos que terceros realicen sobornos o pagos de facilitación en representación nuestra. No debemos utilizar a terceros para llevar a cabo. **Cumplimos con todas las leyes y normativas, incluidas las leyes locales, y nuestras políticas y procedimientos internos.** Esta política establece una norma mínima global y proporciona los principios subyacentes para ayudar a nuestros empleados, directivos y consejeros a mantener el compromiso de la empresa de hacer negocios de la forma correcta. Muchos países tienen normas más restrictivas, que usted también debe respetar.

Esté siempre atento a las señales de alarma que

puedan servir de advertencia cuando haya riesgos potenciales: consulte los "Ejemplos de señales de alarma" que figuran en el Anexo 1 de esta Política.

No participamos en actividades que puedan dar la impresión de ser deshonestas. Tenemos que ser conscientes de cómo pueden ser percibidos nuestros actos, sea cual sea la intención.

A QUIÉN SE APLICA ESTA POLÍTICA

Esta Política aplica a todos los empleados, incluyendo los empleados por contrato, los directivos y el Consejo de Administración (denominados colectivamente "Empleados"), así como a Terceros que actúen directa o indirectamente en representación de Dr. Reddy's.

Nada de lo dispuesto en esta Política Global ABAC debe interpretarse de manera que contradiga, sustituya, restrinja o reemplace ninguna ley, reglamento y/o código industrial vigente. En los países en los que existen leyes, reglamentos y/o códigos industriales vigentes más estrictos, Dr. Reddy's exige el cumplimiento de

Emitida por:	Departamento Global de Asunto Legales y Cumplimiento	Versión	4
POLÍTICA CONTRA EL SOBORNO Y LA CORRUPCIÓN		Fecha Efectiva:	1-Oct-2022

los requisitos más restrictivos/estrictos, y dichas leyes prevalecerán sobre esta política en la medida que apliquen.

Los requisitos de esta Política prevalecerán sobre cualquier disposición contradictoria de cualquier otra Política/Directriz/Código.

ALGUNAS DEFINICIONES BÁSICAS

Soborno significa ofrecer, dar, recibir, solicitar o prometer (o autorizar a alguien a ofrecer, dar, recibir, solicitar o prometer) un beneficio indebido, incentivo o quid pro-quo directa o indirectamente, con la intención de influir en, o recompensar el comportamiento de alguien para obtener o retener una ventaja comercial.

A continuación, se enumeran algunos casos, incluidos, entre otros, dinero en efectivo, regalos, servicios, ofertas de trabajo, préstamos, viáticos, entretenimiento, hospitalidad, comisiones ilegales, descuentos, reembolsos, oportunidades de inversión o financiación, que pueden interpretarse como influencia indebida en las actividades empresariales:

1. La compra de bienes o servicios;
2. Suministro de fondos para Dr. Reddy's;
3. Acceso al mercado;
4. Investigación y Desarrollo;
5. Procesos de contratación (por ejemplo, prácticas de manipulación de licitaciones o colusión).

La Corrupción es el acto de dar o recibir cualquier gratificación o recompensa en forma de dinero o especie, por la realización de una tarea relacionada con su trabajo. Es el abuso del poder encomendado para obtener un beneficio privado a cambio e incluye una actividad deshonesta en la que un director, ejecutivo, gerente, empleado o contratista de la empresa actúa en contra de los intereses de la entidad y abusa de su posición de confianza con el fin de obtener algún beneficio o ventaja personal para sí mismo/sus familiares o para un tercero o para asegurar una ventaja indebida, directa o indirecta, para la entidad.

Pagos de facilitación son pagos a funcionarios públicos realizados para acelerar el desempeño de las funciones de carácter no discrecional. Estos pagos solo pretenden influir en la velocidad de las acciones de los funcionarios públicos, pero no su resultado. Por ejemplo, pagos realizados para agilizar la expedición de un visado o el despacho de mercancías en aduana.

LA POSICIÓN DE DR. REDDY'S Y SUS PRINCIPIOS RECTORES CONTRA EL SOBORNO Y LA CORRUPCIÓN

Dr. Reddy's prohíbe el soborno y la corrupción en cualquier formato, ya sean directos o indirectos. El objetivo de la empresa es mejorar los estándares de integridad, transparencia y responsabilidad aplicando tolerancia cero frente al soborno y la corrupción, independientemente de las prácticas empresariales locales.



Emitida por:	Departamento Global de Asunto Legales y Cumplimiento	Versión	4
POLÍTICA CONTRA EL SOBORNO Y LA CORRUPCIÓN		Fecha Efectiva:	1-Oct-2022

Los empleados y terceros (que actúen en nombre de Dr. Reddy's) tienen prohibido dar, recibir, ofrecer, solicitar o prometer directa o indirectamente sobornos a cualquier funcionario gubernamental o público o tercero con el fin de obtener o conservar ventajas comerciales de manera indebida.

Dr. Reddy's cree en la tolerancia cero frente al soborno y la corrupción, independientemente de la condición del receptor.

Consulte el **Anexo I** para obtener una lista indicativa de transacciones/situaciones que pueden equivaler a un soborno o corrupción en potencia.

El **Anexo II** contiene una nota detallada sobre los principios rectores en relación con la lucha contra el soborno y la corrupción.

Conservación de Registros

La Empresa conservará:

1. Los libros y registros que reflejen todas las transacciones comerciales de forma justa, transparente, precisa y con un nivel de detalle razonable; y
2. Un sistema apropiado y adecuado de controles contables internos.

Queda estrictamente prohibida cualquier anotación falsa o engañosa en los libros y registros (por ejemplo, disfrazar cualquier soborno pagado como transacción comercial legítima), así como cualquier anotación no revelada o no registrada.

PRUEBA DE FUEGO CONTRA EL SOBORNO Y LA CORRUPCIÓN

A continuación, se presenta una prueba que le ayudará a determinar la permisibilidad de sus acciones. No obstante, le rogamos que consulte a su Responsable Regional de Cumplimiento para que le brinde orientación antes de continuar.

1. **Legitimidad de la intención:** Nuestras actividades, interacciones y transacciones tienen un propósito válido y se llevan a cabo de acuerdo con nuestros valores y expectativas. Pregúntese:
 - a. ¿Lo que estoy haciendo es legal y está en consonancia con los valores, expectativas y normas de Dr. Reddy's?
 - b. ¿Tengo sospechas sobre la transacción, las partes y/o los activos implicados?
 - c. ¿Se vería afectada mi reputación o la de la empresa si se hiciera público lo que estoy haciendo?
2. **Transparencia:** Todo lo que hacemos es abierto, transparente y está debidamente documentado. Pregúntese:
 - a. ¿Habrá suficiente documentación para demostrar por qué mis acciones fueron apropiadas?
 - b. ¿Se han registrado con precisión los detalles de la transacción?
 - c. ¿Se podría considerar que mis acciones manifiestan un intento de alcanzar un objetivo oculto?
3. **Proporcionalidad:** Las transferencias de valor realizadas y los recursos invertidos satisfacen las necesidades de la interacción o transacción, pero no las superan. Pregúntese a usted mismo:



Emitida por:	Departamento Global de Asunto Legales y Cumplimiento	Versión	4
POLÍTICA CONTRA EL SOBORNO Y LA CORRUPCIÓN		Fecha Efectiva:	1-Oct-2022

- a. ¿Necesitamos este servicio?
- b. ¿Podemos utilizar los recursos de Dr. Reddy's?
- c. ¿El pago se realiza por el valor justo de mercado (FMV en inglés)?
- d. ¿¿La transacción está alineada con nuestras transacciones anteriores con el tercero??

4. **No hay conflicto de intereses o influencia indebida:** No ejercemos influencias indebidas sobre quienes interactúan con nosotros. Evitamos situaciones que creen o parezcan crear conflictos de intereses. Pregúntese a usted mismo:

- a. ¿Podría considerarse que alguna de las actividades es un intento de influir indebidamente en nuestra actividad comercial?
- b. ¿Estoy mostrando favoritismos hacia un tercero debido a la relación que tengo con él?
- c. ¿He tomado las medidas adecuadas para gestionar cualquier conflicto de intereses real o percibido? *Las preguntas anteriores no son exhaustivas y sólo se sugieren a modo de ejemplo.*

ADHESIÓN A LA POLÍTICA Y REQUISITO DE FORMACIÓN PERIÓDICA

Todos los Empleados y Terceros que actúen en nombre de Dr. Reddy's tienen la responsabilidad de adherirse a los principios establecidos en esta Política.

Los Empleados y Terceros que actúen en nombre de Dr. Reddy's se familiarizarán con esta Política y participarán en todas las sesiones de formación impartidas periódicamente por el Equipo de Asuntos Legales y Cumplimiento.

Las funciones globales de Asesoría Legal, Cumplimiento y Auditoría Interna llevarán a cabo controles y auditorías periódicas para garantizar el cumplimiento con esta Política, basándose en el análisis riesgo país.

ELEVAR UNA PREOCUPACIÓN

Los empleados y terceros que actúen en nombre de Dr. Reddy's reportarán de inmediato y de buena fe, cualquier infracción advertida o sospechada de esta Política, de la siguiente manera:

1. Accediendo a <https://drreddys.ethicspoint.com>. Se puede acceder al enlace a través de la Intranet y de la página web de la Empresa.
2. Llamando al número de la línea directa. La lista de números de la línea directa está disponible en la sección "Elevar una inquietud por teléfono" de <https://drreddys.ethicspoint.com>. La línea directa está disponible 24/7 en varios idiomas.
3. Escribiendo a complianceofficer@drreddys.com o chiefombudsperson@drreddys.com.

Emitida por:	Departamento Global de Asunto Legales y Cumplimiento	Versión	4
POLÍTICA CONTRA EL SOBORNO Y LA CORRUPCIÓN		Fecha Efectiva:	1-Oct-2022

4. Por correo/ Mensajero a:

Chief Compliance Officer / Chief Ombudsperson,
Dr. Reddy's Laboratories Limited,
8-2-337, Road No. 3, Banjara Hills,
Hyderabad – 500 034, Telangana, India



Puede optar por mantener el anonimato en el momento de elevar una preocupación. Sin embargo, se le insta a identificarse, ya que hacerlo puede ayudar a resolver la situación, especialmente si necesitamos hacer seguimiento para obtener información adicional. Se harán todos los esfuerzos razonables para mantener su identidad confidencial.

La empresa cree en las no represalias contra cualquier empleado o tercero que eleve una preocupación de buena fe o que ayude en una investigación de sospecha de irregularidades. Para más información, consulte la Política del Defensor del Empleado y la Política de no represalias.

MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Cualquier incumplimiento con los términos de esta Política dará lugar a medidas disciplinarias, incluyendo el despido.

También es posible que conlleve acciones judiciales, multas y otras sanciones por conducta indebida, así como penas de prisión, de acuerdo a la legislación local.

Además, cualquier infracción cometida por los asociados comerciales/terceros puede dar lugar a la rescisión de la relación comercial con Dr. Reddy's, entre otras posibles consecuencias.

DEBIDA DILIGENCIA DE TERCEROS (ABAC)

Los empleados que contraten a Terceros garantizarán la diligencia debida apropiada de acuerdo con el Procedimiento Operativo Estándar (SOP) sobre la Diligencia Debida Contra el Soborno y la Corrupción, según aplique a los Terceros contratados por Dr. Reddy's que se incluyen en el alcance.

REVISIÓN Y ENMIENDA

La Empresa se reserva el derecho de enmendar o modificar esta Política, en su totalidad o en parte, en cualquier momento sin dar explicación sobre los motivos.

Emitida por:	Departamento Global de Asunto Legales y Cumplimiento	Versión	4
POLÍTICA CONTRA EL SOBORNO Y LA CORRUPCIÓN		Fecha Efectiva:	1-Oct-2022

Mensaje clave: después de leer esta política, usted debería entender:



1. Qué es el soborno y la corrupción;
2. La aplicabilidad de esta política;
3. La posición de Dr. Reddy's y los principios rectores en relación con la lucha contra el soborno y la corrupción.
4. Cómo elevar una preocupación relacionada con el soborno y la corrupción;
5. El efecto de violar la política; e
6. Identificar situaciones que puedan equivaler a corrupción o soborno

Emitida por:	Departamento Global de Asunto Legales y Cumplimiento	Versión	4
POLÍTICA CONTRA EL SOBORNO Y LA CORRUPCIÓN		Fecha Efectiva:	1-Oct-2022

GLOSARIO DE DEFINICIONES

“Cualquier Cosa de Valor” se refiere a cualquier cosa que directa o indirectamente pueda constituir una ventaja, quid pro-quo o incentivo para el receptor, incluidos, entre otros, dinero en efectivo o equivalentes, servicios, ofertas de empleo, donaciones benéficas, contribuciones políticas, regalos, hospitalidad, entretenimiento, viajes, cuotas de inscripción a conferencias, suscripciones, etc.

“Libros y Registros” significa e incluye cuentas, facturas, correspondencia, papeles, libros, CDs, cintas, memorandos y cualquier otro documento o información transcrita de cualquier tipo.

“Contribuciones benéficas” se refiere a los pagos realizados en beneficio de la sociedad, causas benéficas, educativas, de bienestar social y similares de forma voluntaria sin demanda o expectativa de ningún negocio o retorno tangible.

Una **“Cortesía Cultural”** es una tarjeta de felicitación o un artículo perecedero de valor nominal proporcionado por Dr. Reddy's o en su nombre a otra persona u organización y destinado a reconocer una festividad nacional o religiosa, o un hito personal. Los siguientes son ejemplos de artículos que no constituyen Cortesías Culturales:

1. efectivo;
2. tarjetas de regalo;
3. cualquier otro equivalente al efectivo;
4. tabaco.

“Entretenimiento” generalmente incluye invitaciones o entradas a eventos sociales, entre los cuales se incluyen las obras de teatro, conciertos, deportes u otros eventos de Entretenimiento.

“Extorsión” se refiere al uso de la fuerza, o la amenaza de usarla, para obtener dinero, otra cosa de valor o los servicios de una persona.

“Funcionario del Gobierno/ Funcionario Público” incluye:

1. Funcionario electo o nombrado, empleado (a tiempo completo o parcial) o persona que actúe en nombre o representación de cualquier gobierno o empresa comercial que sea propiedad del gobierno o controlada por el gobierno;
2. Funcionario o empleado o persona que actúe a título oficial para, o en representación de una organización internacional pública (como las Naciones Unidas, el Banco Mundial o el Fondo Monetario Internacional, etc.);
3. Persona que ocupa un cargo en un partido político; o candidato a un cargo político;
4. El personal médico y científico, incluyendo Profesionales de la Salud, se consideran Funcionarios Públicos cuando trabajan en un hospital, clínica, universidad u otra instalación similar, que sea de propiedad o parcialmente de propiedad de un gobierno;
5. Cualquier otra persona que sea considerada Funcionario Público de conformidad con las leyes, reglamentos y códigos sectoriales vigentes.

Por **“Profesional de la Salud” (HCP en inglés)** se entiende cualquier persona que, en el ejercicio de sus actividades profesionales, pueda recetar, recomendar, comprar, suministrar o administrar medicamentos/fármacos. Esto incluye a médicos, enfermeros, asistentes médicos, farmacéuticos en ejercicio y su personal.

“Institución de Asistencia Sanitaria” (HCI en inglés) se refiere a cualquier entidad o instalación, incluida cualquier institución, fundación, asociación u organización, que contrate a profesionales de la salud, o cualquier lugar en el que éstos presten asistencia sanitaria a pacientes. Los HCI suelen ser compradores finales o cuentas de clientes de los productos de Dr. Reddy's utilizados o recetados por los Profesionales de la Salud. Entre los ejemplos de HCI se encuentran hospitales, centros quirúrgicos, clínicas públicas, clínicas privadas y farmacias que venden productos de Dr. Reddy's con receta.

“Hospitalidad” incluye refrigerios, bebidas, comidas, viajes y alojamiento, así como cualquier otro gasto incidental que esté directamente asociado con lo anterior.



Emitida por:	Departamento Global de Asunto Legales y Cumplimiento	Versión	4
POLÍTICA CONTRA EL SOBORNO Y LA CORRUPCIÓN		Fecha Efectiva:	1-Oct-2022

“Empresa conjunta” significa cualquier tipo de acuerdo o arreglo conjunto entre Dr. Reddy's y uno o más Terceros para convertirse en propietarios de, y operar una empresa como un negocio separado para el beneficio mutuo de Dr. Reddy's y dicho Tercero o terceros.

“Nueva empresa” significa cualquier transacción que implique la absorción o adquisición de la totalidad o parte de un Tercero o empresa, o la fusión de una empresa de Dr. Reddy's con otra Empresa o negocio.

“Contribuciones políticas” significa cualquier contribución, financiera o en especie, que busque apoyar una causa política o un partido político, incluidos, entre otros, regalos de bienes o servicios, publicidad o actividades promocionales, la compra de entradas para eventos de recaudación de fondos y contribuciones a organizaciones de investigación que tengan una estrecha asociación con partidos políticos.

“Tercero” incluye a cualquier persona física o jurídica con la que Dr. Reddy's interactúa para obtener/prestar bienes o servicios, por ejemplo, proveedores, prestadores de servicios, agentes, consultores, distribuidores/almacenistas o personas en situaciones similares.

Los ejemplos de terceros incluyen sin limitarse a:

1. Socios copromotores o de empresas conjuntas;
2. Vendedores de medicamentos, dispositivos médicos u otros productos de Dr. Reddy's;
3. Empleados por contrato, como agentes de ventas por contrato;
4. Planificadores de eventos y reuniones de profesionales de la salud;
5. Consultores que asesoran a Dr. Reddy's sobre cómo hacer negocios en otros países;
6. Empresas o particulares que presten asistencia en interacciones gubernamentales, por ejemplo, registro de productos, despacho de aduanas, etc.;
7. Vendedores o proveedores;
8. Distribuidores o almacenistas

"Terceros incluidos en el ámbito de aplicación", se refiere a la definición de Terceros según se define en los Procedimientos Operativos Estándar (SOP) de Debida Diligencia de ABAC.

Emitida por:	Departamento Global de Asunto Legales y Cumplimiento	Versión	4
POLÍTICA CONTRA EL SOBORNO Y LA CORRUPCIÓN		Fecha Efectiva:	1-Oct-2022

ANEXOS

Anexo I: Lista de ejemplos de transacciones que pueden constituir un soborno o corrupción

#	Detalles
1	<p>Pagos de Facilitación</p> <p>Los empleados y terceros que actúen en nombre de Dr. Reddy's tienen prohibido realizar pagos de facilitación, independientemente de si dicho pago está permitido o no, queda expresamente prohibido por la legislación local.</p>
2	<p>Contribuciones benéficas & Donaciones como Incentivo</p> <p>Los empleados y terceros que actúen en nombre de Dr. Reddy's se asegurarán de que no se pague directa o indirectamente ninguna contribución benéfica y/o donación que pueda considerarse soborno.</p> <p>Los empleados y terceros se asegurarán de que las contribuciones y/o donaciones benéficas se realizan de conformidad con el COBE y sigan las políticas pertinentes de la empresa. En los libros y registros de la empresa quedará reflejada una descripción detallada y precisa de todas las contribuciones y/o donaciones benéficas.</p>
3	<p>Contribuciones Políticas como soborno</p> <p>Salvo en los casos descritos/mencionados en el COBE, los empleados y terceros que actúen en nombre de Dr. Reddy's no deben realizar ninguna contribución política a ningún partido u organización política ni a personas dedicadas a la política o a sus familiares directos, con la intención de sobornar.</p> <p>Tenga en cuenta lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Todas las contribuciones políticas de Dr. Reddy's serán legales. Se prohíben las contribuciones políticas que, por su escala o afiliación, puedan considerarse excesivas, inapropiadas o puedan malinterpretarse como soborno. • Las contribuciones políticas deben aprobarse de acuerdo con la Delegación de Autoridad (DOA) de la empresa y estar sujetas a los límites y requisitos legales vigentes. • Todas las contribuciones políticas realizadas en nombre de Dr. Reddy's se registrarán de forma transparente y precisa en los libros y registros de acuerdo con las prácticas contables de Dr. Reddy's. • Ninguna filial o tercero realizará contribuciones políticas en nombre de Dr. Reddy's.
4	<p>Regalos, Hospitalidad y Entretenimiento como incentivo</p> <p>Queda prohibido que los empleados y terceros que actúen en nombre de Dr. Reddy's ofrezcan, den, reciban o soliciten regalos, hospitalidad o entretenimiento con la intención de inducir o influir en cualquier acto o decisión a favor de la empresa, lo cual está sujeto a lo permitido en la Política de regalos y hospitalidad ("Política de Regalos y Hospitalidad" "G&H Policy") y el Código de marketing global y/o los Códigos de marketing nacionales/OPP.</p>
5	<p>Soborno y corrupción por parte de Terceros que actúen en nombre de Dr. Reddy's</p> <p>Los Terceros que actúen en nombre de Dr. Reddy's tienen prohibido participar en cualquier acto que pudiera interpretarse como soborno, ya sea de actuación directa o indirecta. Los empleados no autorizarán ni permitirán y/o fomentarán directa o indirectamente ningún acto o pago si son conscientes de que el Tercero está incurriendo en una conducta inapropiada o si tienen una sospecha razonable de que pueda producirse una conducta inapropiada por parte del Tercero</p>

Emitida por:	Departamento Global de Asunto Legales y Cumplimiento	Versión	4
POLÍTICA CONTRA EL SOBORNO Y LA CORRUPCIÓN		Fecha Efectiva:	1-Oct-2022

#	Detalles
	durante cualquier gestión con Dr. Reddy's o en relación con sus negocios.
6	<p>Pagos Indirectos</p> <p>Dr. Reddy's prohíbe estrictamente el uso de intermediarios como agentes, distribuidores, consultores u otros Terceros para canalizar indirectamente los sobornos disfrazados de pagos legítimos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Todas las prácticas de adquisición deben llevarse a cabo de forma justa y transparente; • Todos los acuerdos y contratos con Terceros dentro del ámbito de aplicación deben contener una cláusula escrita sobre el cumplimiento con las leyes contra el soborno y la corrupción de esta y otras jurisdicciones que apliquen, en consulta con el Equipo de Asuntos Legales y Cumplimiento; • La compensación/remuneración pagada a terceros debe ser adecuada y justificable según los servicios legítimos prestados.
7	<p>Empresas Conjuntas, Fusiones y Adquisiciones</p> <p>Antes de iniciar un nuevo negocio o una empresa conjunta, o llevar a cabo una fusión o adquisición, se debe llevar a cabo un proceso de debida diligencia en materia de la lucha contra el soborno y la corrupción, en consulta con el Equipo de Asuntos Legales y Cumplimiento. Además, tras el cierre de la transacción, se debe desarrollar y aplicar un plan de corrección con el fin de abordar los problemas identificados, si los hubiera. Las políticas y procedimientos del socio de la empresa conjunta o de la entidad adquirida, según sea el caso, deberán estar en consonancia con esta Política.</p>
8	Solicitud de pagos y/o pagos a, o por sociedades de holding off-shore/ filiales/ asociados de Terceros (Según la normativa local). Las cláusulas pertinentes deberán incluirse en el contrato y obtener la aprobación del equipo financiero, fiscal y jurídico, según proceda.
9	Descripción imprecisa de los servicios en los acuerdos.
10	Acumulación de costos por servicios compartidos, transfiriendo gastos evaluados en la facturación de la actividad contractual actual, a otros negocios de Terceros.
11	Pagos o transferencias a, o de terceros no identificados o de/a cuentas anónimas o irreconocibles (incluidas cuentas numeradas y fiduciarias) que aparentemente no se encuentran vinculadas al socio comercial.
12	Comisiones/descuentos/pagos excesivos a terceros.
13	Modalidades de pago cuestionables que a primera vista parecen estar "fuera de lugar", como cheques al portador, pagos en efectivo, pagos fraccionados, pagos que superan las normas habituales del sector y pagos en un tercer país.
14	Transferencias electrónicas anónimas y transferencias electrónicas a/desde ubicaciones geográficas de alto riesgo, que no tengan ninguna conexión con la transacción o las partes de la misma.
15	Autorización o financiación de cualquier transacción no declarada o no registrada en nuestros libros, registros y cuentas.
16	Omitir, falsificar o encubrir asientos contables en cualquiera de nuestros libros y registros o inducir o facilitar a un tercero para que lo haga por su cuenta.

Emitida por:	Departamento Global de Asunto Legales y Cumplimiento	Versión	4
POLÍTICA CONTRA EL SOBORNO Y LA CORRUPCIÓN		Fecha Efectiva:	1-Oct-2022

#	Detalles
17	Pagar gastos indebidos, no autorizados y/o no justificados por la documentación adecuada.
18	Manejar, poseer, ocultar o ayudar a otra persona a manejar u ocultar fondos, activos o bienes cuando se sepa o sospeche que están relacionados con un delito subyacente o con la financiación del terrorismo.

- La anterior es una lista indicativa mas no exhaustiva de los pagos o transacciones prohibidos o permitidos.
- Cualquier pago o transacción que se considere una señal de alarma debe evitarse y ponerse en conocimiento del Departamento de Asuntos Legales y Cumplimiento.

Anexo II: Principios rectores que deben seguir los empleados en relación con la lucha contra el soborno y la corrupción

1. Prevenir activamente el fraude, el soborno y todas las modalidades de corrupción:

El soborno es ilegal en cualquier lugar del mundo en el que trabajemos. Nos corresponde a nosotros denunciar cualquier sospecha de corrupción y mantener conversaciones abiertas para evaluar las situaciones que puedan dar lugar a fraude, soborno o corrupción. Los principios fundamentales de la política ABAC de Dr. Reddy's (legitimidad de la intención, transparencia, proporcionalidad, conflicto de intereses o influencia indebida) nos ayudan a detectar y prevenir el soborno y la corrupción.

2. Conocer – Prevenir – Informar:

Nos corresponde a todos saber lo que se espera de nosotros, prevenir el soborno y la corrupción, cumpliendo con las políticas de Dr. Reddy's y reportar cualquier inquietud.

3. Evitar Todos los Conflictos de Intereses:

A todos nos corresponde considerar cuidadosamente cualquier situación que pudiera considerarse injusta. Por ejemplo, sería inapropiado tener a miembros de la familia en una lista de proveedores.

4. Solicitación y Extorsión:

Los empleados deben evitar oportunidades que permitan que otros soliciten o extorsionen pagos ilícitos. No habrá consecuencias adversas cuando se nieguen a realizar un pago ilícito, incluso si esto supone un impacto negativo para la empresa.

Con el fin de reducir el riesgo de solicitud, los Directivos están obligados a fomentar:

- a. El uso de Comunicaciones electrónicas con partes externas;
- b. Utilización de apoyo jurídico interno o externo cuando se asista a reuniones con partes que presenten un mayor riesgo de solicitud;
- c. Uso de planes o sistemas que reduzcan el contacto cara a cara al interactuar con funcionarios públicos o realizar transacciones financieras, incluso cuando ello implique el pago de una tasa válida. Esto puede incluir:
 - i. Facturación electrónica;
 - ii. Diligenciar electrónicamente los impuestos, contribuciones, licencias;
 - iii. Contratación electrónica, licitaciones electrónicas, adquisición electrónica;
 - iv. Plataformas electrónicas para las interacciones o transacciones con gobiernos.

Emitida por:	Departamento Global de Asunto Legales y Cumplimiento	Versión	4
POLÍTICA CONTRA EL SOBORNO Y LA CORRUPCIÓN		Fecha Efectiva:	1-Oct-2022

- v. Sistemas de facilitación de comercio, como operadores autorizados, envíos más expeditos, tramitación previa a la llegada, etc.
- vi. Participación en un diálogo abierto y constructivo con organizaciones externas para promover la transparencia, la reducción del riesgo de corrupción y cualquier otra mejora del entorno empresarial.

5. Contratación de expertos externos que influyan en las decisiones comerciales:

Los empleados o terceros que actúen en nombre de Dr. Reddy's no deben contratar los servicios remunerados de expertos externos, incluidos los profesionales de la salud/ KOL, cuando tengan una influencia real o percibida en nuestro negocio como:

- a. miembros de consejos asesores influyentes que hacen recomendaciones al gobierno que rara vez son rechazadas, o
- b. miembros de comités de formulación de medicamentos para hospitales públicos u otros organismos estatales, que toman decisiones de compra para hospitales públicos u otros organismos estatales, o que tienen la responsabilidad de asignar o influir en el gasto de fondos públicos.

6. Interacciones con funcionarios del gobierno:

Los funcionarios del gobierno pueden visitar nuestras sedes, si no lo prohíben las leyes, reglamentos y códigos de conducta locales del funcionario gubernamental. En caso de que los empleados necesiten brindar apoyo administrativo durante las visitas de los funcionarios del gobierno y/o delegaciones de empresas estatales a las oficinas y centros de Dr. Reddy's, tienen prohibido buscar influir en dichos funcionarios ofreciéndoles beneficios o recompensas personales.

Además, cualquier hospitalidad o artículo de cortesía cultural que se planee ofrecer deberá estar en consonancia con la Política de Regalos y Hospitalidad y deberá contar con la debida aprobación previa, tal y como se define en la Política de Regalos y Hospitalidad de Dr. Reddy's.

Además, toda hospitalidad ofrecida en consonancia con la Política de Regalos y Hospitalidad deberá ser aprobada por el Responsable Regional de Cumplimiento (RCO por sus siglas en inglés) caso por caso.

Los empleados son responsables de mantener los detalles de su interacción entre ellos (actuando en nombre de Dr. Reddy's) y los Funcionarios del Gobierno, incluyendo, pero no limitándose a los casos en los que haya algún pago por parte de la Empresa, gastos incurridos por la Empresa o cualquier otro elemento de valor proporcionado; pago o gastos incurridos como resultado de la interacción.

Los registros adecuados de interacción incluirán los siguientes detalles, especialmente cuando se produzca una Transferencia de Valor:

- a. Fecha de la interacción
- b. Nombre del Funcionario Público
- c. Cargo del Funcionario Público
- d. Rama del gobierno
- e. Agencia pública
- f. Motivo de la interacción

Emitida por:	Departamento Global de Asunto Legales y Cumplimiento	Versión	4
POLÍTICA CONTRA EL SOBORNO Y LA CORRUPCIÓN		Fecha Efectiva:	1-Oct-2022

- g. Valor de los pagos/ gastos/ otros ítems de valor
- h. Justificación/ motivo, por ejemplo, pagos por servicios
- i. Empleado de Dr. Reddy's involucrado
- j. Nombre del empleado/ tercero que interactúa con el Funcionario Público.

7. Interacciones con Profesionales de la Salud:

Los empleados y terceros deberán interactuar con los profesionales de la salud, las instituciones y sistemas sanitarios, las farmacias, los minoristas y otros proveedores, y los compradores gubernamentales y privados de productos y servicios sanitarios, incluido cualquier funcionario gubernamental, los representantes de las entidades de forma legal y ética, de conformidad con los principios, políticas, leyes y reglamentos y las normas del sector.

Cualquier tercero que realice negocios en nombre de Dr. Reddy's también debe cumplir con estos requisitos.

Consulte el Código Global de Marketing para obtener más información/consultas sobre las interacciones con los profesionales de la salud.

8. Terceros:

- a. **Selección de Proveedores:** Dr. Reddy's selecciona los bienes y servicios que más contribuyen al bienestar de la empresa en el largo plazo. La empresa selecciona sus proveedores con base en el precio, calidad, entrega, servicio, diversidad, reputación, prácticas ambientales y comerciales. Además, Dr. Reddy's espera que sus proveedores apoyen las normas laborales esenciales, establecidas por la Organización Internacional del Trabajo, sobre prohibiciones de trabajo infantil forzoso.
- b. **Tratamiento de Proveedores:** La empresa trata a sus proveedores y subcontratistas con equidad e integridad y respeta los términos y condiciones de los acuerdos con los proveedores, además de cumplir con sus compromisos. Dr. Reddy's se esfuerza por realizar los pagos a tiempo y se esfuerza por proteger la información confidencial y patentada de sus proveedores. Con el fin de garantizar que todos los proveedores tengan la oportunidad de competir por los negocios de la empresa, obtiene ofertas competitivas cuando es factible hacerlo.

9. Actividades de Marketing y Promoción

Los empleados y terceros que actúen en nombre de Dr. Reddy's se asegurarán de que todas las actividades promocionales y de marketing cumplan con las leyes y normativas vigentes, así como el código, las directrices y los manuales de marketing pertinentes, relacionados con la promoción de los productos de Dr. Reddy's y la interacción con los profesionales de la salud.

10. Responsabilidad de respetar esta política:

- a. **Junta Directiva:**
 - i. Establece el compromiso con la prohibición del soborno y la corrupción en las conductas empresariales dentro del grupo;
 - ii. Supervisa la gobernanza de la política contra el soborno y la corrupción (ABAC), garantizando que se establezcan, apliquen, mantengan y revisen las mejores prácticas del sistema de gestión de la política ABAC para abordar adecuadamente

Emitida por:	Departamento Global de Asunto Legales y Cumplimiento	Versión	4
POLÍTICA CONTRA EL SOBORNO Y LA CORRUPCIÓN		Fecha Efectiva:	1-Oct-2022

los riesgos de soborno y corrupción de la empresa, incluidas la política y las directrices;

b. Director de Cumplimiento (CCO):

- i. Brinda orientación general sobre el establecimiento, la aplicación y la revisión periódica de la política y las directrices ABAC.
- ii. Garantiza la integración de los requisitos de la Política y directrices ABAC en las funciones clave de la organización.
- iii. Apoya programas adecuados de formación y concientización para todos los empleados.
- iv. Comunica información sobre la Política ABAC, tanto a nivel interno como externo.
- v. Apoya al resto del personal directivo pertinente en la prevención y detección del soborno y la corrupción.

c. Empleados:

- i. Se adhieren a los requisitos de la Política y directrices ABAC;
- ii. Informan sobre sospechas de soborno o corrupción.

PREGUNTAS FRECUENTES

Para ayudarle a comprender mejor esta política, se exponen a continuación algunas preguntas frecuentes junto con sus respuestas correspondientes:

Pregunta 1: He sido testigo de solicitudes de pagos ilícitos. ¿Qué debo hacer?

Respuesta: Rechace todas las solicitudes de pagos ilícitos. Si un funcionario público le exige un soborno durante una transacción rutinaria, reporte el incidente a su superior lo antes posible. Si no puede comunicarse con su superior, infórmele lo antes posible tras el suceso.

El gerente debe consultar con los equipos de Cumplimiento y Asuntos Legales las opciones disponibles para denunciar el incidente al empleador del solicitante, a la policía, a las autoridades judiciales o mediante las herramientas públicas de denuncia. Cuando estén disponibles, considere la posibilidad de utilizar los Mecanismos de Denuncia de Alto Nivel vinculados a la Convención contra el cohecho de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE).

Si no existe otra opción para proceder legal y éticamente, el jefe directo es el responsable, en consulta con las funciones de Cumplimiento y Jurídicas pertinentes, de tomar medidas para evitar cualquier riesgo de soborno o corrupción.

Pregunta 2: Un amigo mío se presenta como candidato a elecciones. ¿Puedo ayudarle con la campaña?

Respuesta: Respuesta: Sí, su apoyo voluntario es una decisión personal. Sin embargo, en ningún caso puede utilizar los recursos de Dr. Reddy's, incluyendo el tiempo de la empresa, teléfonos, correos electrónicos, suministros, el nombre de la empresa o su cargo en la empresa, para impulsar la campaña.

Pregunta 3: ¿Podemos hacer contribuciones políticas de una cantidad nominal, digamos 50 USD, en nombre de Dr. Reddy's?

Respuesta: No, Dr. Reddy's no fomenta la realización de contribuciones políticas ni el patrocinio de reuniones, conferencias o convenciones políticas en nombre de la Empresa. Las contribuciones políticas y



Emitida por:	Departamento Global de Asunto Legales y Cumplimiento	Versión	4
POLÍTICA CONTRA EL SOBORNO Y LA CORRUPCIÓN		Fecha Efectiva:	1-Oct-2022

otras actividades relacionadas solo pueden ser realizadas con la aprobación previa del abogado general. Sin embargo, los empleados/socios comerciales pueden hacer contribuciones políticas a título privado/personal.