

ÍNDICE

I.	OBJETIVO	1
II.	ESCOPO	1
III.	DEFINIÇÕES	2
IV.	INTRODUÇÃO	3
	A. Alterações na Política	3
V.	PRINCÍPIOS	3
	A. Relato de uma Queixa	3
	B. Investigação de Reclamação	3
	C. Resolução do Relato	3
	D. Manutenção de um Registro Escrito do Relato	4
VI.	HISTORÓRICO DO DOCUMENTO	5
VII.	REFERÊNCIAS - Nenhum	5
VIII.	ANEXOS – Nenhum	5

I. OBJETIVO

A Astellas está empenhada em manter um ambiente de trabalho que favoreça o respeito, a dignidade de cada indivíduo e em proporcionar aos seus colaboradores um ambiente de trabalho livre de discriminação e assédio. Conseqüentemente, a Astellas proíbe a discriminação e o assédio com base no sexo, orientação sexual, estado civil, raça, cor, religião, nacionalidade, idade, deficiência, ou qualquer outro fator.

O objetivo desta política anti-discriminação e assédio é o de salientar a tolerância zero no ambiente de trabalho da Astellas para a discriminação e o assédio de qualquer natureza e também estabelecer padrões éticos em toda a empresa, no que diz respeito à prevenção e investigação de assédio e discriminação.

Esta política define e estabelece proibição absoluta de assédio e discriminação no ambiente de trabalho, e estabelece as conseqüências disciplinares em caso de seu descumprimento. Além de exemplificar algumas formas de comportamento inadequado que poderiam constituir uma violação desta política, ela estabelece as expectativas da empresa e responsabilidades dos gestores em relação à prevenção, relatos investigação de violações desta política. Finalmente, esta política proíbe a retaliação contra alguém que relate uma violação desta política ou participe de uma investigação de violações da mesma.

II. ESCOPO

Esta política abrange os colaboradores da Astellas e todas as subsidiárias, bem como não empregados que façam negócios com a empresa. Ela se aplica a todas as pessoas, com respeito à conduta nas dependências da empresa, e a toda conduta fora das instalações da empresa, que afetem o ambiente de trabalho do empregado. Esta política será aplicada imparcialmente a todos os colaboradores, independentemente da sua posição, status, antiguidade, ou hierarquia dentro da empresa.

Título Política Anti-Discriminação e Assédio
Documento

Substitui: BPOL-153 v1.0

III. DEFINIÇÕES

Termo	Definição
Astellas Farma do Brasil (AFB)	Trata-se da subsidiária brasileira que se reporta à Astellas Pharma Latin America, sediada em Northbrook, IL, nos Estados Unidos da América.
Assédio	<p>É a exposição de trabalhadores a situações humilhantes e constrangedoras, repetitivas e prolongadas durante a jornada de trabalho e no exercício de suas funções. Exemplos de comentários, ações ou outros comportamentos que são inadequados e podem constituir assédio incluem, mas não estão limitados a:</p> <ul style="list-style-type: none">• Flertes ou propostas sexuais indesejadas;• Qualquer pressão ou pedido de favores sexuais;• Assobios, roçar o corpo, comentários ou gestos sugestivos, ofensivos ou obscenos;• Qualquer forma de agredir, impedir ou bloquear o movimento, ou qualquer interferência física com o trabalho normal ou movimento dirigido a outra pessoa;• Comentários desagradáveis de natureza sexual ou relacionados ao sexo, orientação sexual, estado civil, raça, cor, religião, nacionalidade, idade ou deficiência de um empregado;• Brincadeiras”, “trotes” ou piadas de natureza sexual ou em relação ao sexo, orientação sexual, estado civil, raça, cor, religião, nacionalidade, idade ou deficiência de um empregado;• Estórias, desenhos, apelidos, e comentários de natureza sexual ou relacionados ao sexo, orientação sexual, estado civil, raça, cor, religião, nacional origem, idade ou deficiência do empregado;• Comunicações ou convites em qualquer formato, eletrônico ou não eletrônico, que sejam sexualmente sugestivos ou relacionados ao sexo, orientação sexual, estado civil, raça, cor, religião, nacionalidade, idade ou deficiência de um empregado;• Exibição ou circulação no local de trabalho de qualquer material ofensivo de qualquer formato eletrônico ou não, (incluindo o download, armazenamento ou compartilhamento de texto ou imagens através de páginas da Internet, e-mails ou anexos de e-mail); piadas ofensivas, ou outros materiais que contenham material que seja sexualmente sugestivo ou relacionado ao sexo, orientação sexual, estado civil, raça, cor, religião, nacionalidade, idade ou deficiência de um empregado.
Assédio Sexual	É um tipo de coerção de caráter sexual praticada por uma pessoa em posição hierárquica superior em relação a um subordinado, normalmente em local de trabalho. O assédio sexual caracteriza-se por alguma ameaça, insinuação de ameaça ou hostilidade, com conotação sexual, contra o subordinado

Título **Política Anti-Discriminação e Assédio**
Documento

Substitui: BPOL-153 v1.0

IV. INTRODUÇÃO

A. Alterações na Política

Esta política poderá ser alterada a qualquer momento, no todo ou em parte, a partir de recomendação dos gestores da AFB, de acordo com os critérios de aprovação definidos pela AFB.

V. PRINCÍPIOS

A. Relato de uma Queixa

Qualquer colaborador da Astellas que acredite que tenha experimentado ou testemunhado alguma conduta que possa violar esta política, deve comunicar imediatamente a conduta, conforme especificado abaixo. Relatos de uma violação ou possível violação ou preocupação geral que envolvam a política podem ser feitas por telefone, pessoalmente, ou por escrito. As reclamações podem ser comunicadas a qualquer um dos seguintes agentes:

- Qualquer Diretor;
- Departamento de Recursos Humanos;
- Departamento de Jurídico e Compliance.

Se um empregado não estiver confortável discutindo um assunto com qualquer um dos elencados acima, a Linha Direta de Compliance pode ser acessada ao discar para o número gratuito: 866-605-1374. A linha direta é uma caixa de correio de voz, monitorada pelo Departamento de Compliance Corporativo. O interlocutor é convidado a fornecer o máximo de detalhes possíveis sobre a eventual violação. Qualquer denunciante pela Linha Direta de Compliance tem a opção de permanecer anônimo.

Todos os colaboradores de supervisão e de gestão têm o dever de manter o ambiente de trabalho livre de todas as formas de assédio. Cada supervisor e gerente deve comunicar imediatamente ao Departamento de Recursos Humanos qualquer reclamação ou observação de conduta que viole esta política.

B. Investigação de Reclamação

A empresa deverá, total e imparcialmente, investigar qualquer relato de má conduta, em violação desta política. Além disso, se a empresa tiver razões para acreditar (que não seja como resultado de uma denúncia feita sob o amparo desta política) que uma violação desta política ocorreu, pode iniciar uma investigação independente. A empresa irá determinar o profissional adequado para realizar a investigação completa e imparcial de qualquer relatório de uma violação desta política ou qualquer retaliação, por fazer tal relato. Relatos são geralmente investigados / revistos e resolvidos por representantes dos Departamentos de Recursos Humanos ou Jurídico e Compliance. A confidencialidade será mantida ao longo da investigação.

C. Resolução do Relato

A comunicação dos resultados da investigação: se o investigador descobrir que ocorreu uma violação desta política, o infrator estará sujeito a procedimentos disciplinares adequados, conforme descrito abaixo. O autor da denúncia receberá informações gerais sobre as medidas tomadas para resolver e eliminar qualquer conduta inadequada que tenha sido identificada. Se o investigador descobrir que nenhuma violação desta política ocorreu,

Título **Política Anti-Discriminação e Assédio**
Documento

Substitui: BPOL-153 v1.0

este resultado será comunicado ao queixoso e o acusado, de forma adequada e respeitando as partes interessadas.

Sanções disciplinares: Indivíduos identificados como violadores desta política estarão sujeitos à sanções disciplinares, até e inclusive demissão. As sanções serão determinadas pela empresa, na extensão que julgar necessária e adequada para evitar a continuação de tais condutas. Ações disciplinares podem incluir, mas não estão limitadas a um ou mais dos seguintes: advertência verbal ou escrita, encaminhamento para aconselhamento, perda de promoção, transferência ou término do contrato de trabalho. Embora a capacidade da empresa para disciplinar um agressor não-empregado (por exemplo, prestador de serviço, cliente, empreiteiro, consultor, fornecedor, etc.) seja limitada, qualquer empregado que tenha ciência de uma violação desta política por um não-empregado no ambiente de trabalho, deve apresentar um relato para que a empresa possa tomar as medidas adequadas e as ações corretivas.

Recursos do processo: Se o denunciante ou o acusado em uma investigação sob esta política estiver insatisfeito com o resultado ou a resolução, o indivíduo tem o direito de recorrer da decisão. A parte insatisfeita deve apresentar os seus comentários escritos dentro de sete (7) dias úteis.

D. Manutenção de um Registro Escrito do Relato

A empresa manterá um registro completo de todos os relatos por escrito e como ele foi investigado e resolvido. Registros escritos devem ser mantidos de forma confidencial no Departamento Jurídico e de Compliance e serão mantidos durante pelo menos cinco (5) anos a partir da data da sua solução, a menos que novas circunstâncias infiram que o arquivo deve ser mantido por um período de tempo mais longo.

- **Proteção Contra a Retaliação**
A Astellas não tolerará retaliações contra qualquer colaborador por relatar uma violação desta política, ou pelo fornecimento de informações relacionadas com a suposta violação desta política. Qualquer forma de retaliação é uma grave violação desta política e deve ser relatada imediatamente a Recursos Humanos ou ao Departamento Jurídico e de Compliance. Qualquer colaborador que tenha se envolvido em tal retaliação estará sujeito à sanção disciplinar adequada, até e inclusive ao término do contrato de trabalho.
- **Recolhimento**
É uma condição de seu emprego, como colaborador da Astellas, atestar que leu, compreendeu, completou todo o treinamento necessário desta política, e reconheceu a sua concordância em cumprir com a mesma e suas obrigações.

Título **Política Anti-Discriminação e Assédio**
Documento

Substitui: BPOL-153 v1.0

VI. HISTORÓRICO DO DOCUMENTO

Sumário de alterações para essa versão:
--

Política nova substituindo o repositório BPOL-153.
--

VII. REFERÊNCIAS - Nenhum

VIII. ANEXOS – Nenhum