



Owning Division: International Commercial
Owning Subdivision: Latin America

Owning Location: Astellas Pharma Colombia Home Office

Status: Effective

Doc Title: Manual Programa de Transparencia y Ética Empresarial
Document (PTTE) MAN-AST-5572

Supersedes: New Version

TABLA DE CONTENIDO

I. INTRODUCCIÓN.....	1
II. ALCANCE.....	2
III. DEFINICIONES.....	2
IV. ESTRUCTURA DE GOBERNANZA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PTEE.....	4
A. Junta Directiva.....	5
B. Representante Legal.....	6
C. Oficial de Cumplimiento.....	7
V. METODOLOGÍA Y GESTIÓN DEL RIESGO C/ST.....	8
A. Etapa I: Diagnóstico y Análisis del riesgo C/ST.....	8
B. Etapa II: Análisis del riesgo C/ST.....	9
C. Etapa III: Gestión del riesgo C/ST.....	9
VI. PROCESO DE DEBIDA DILIGENCIA C/ST.....	9
VII. POTENCIALES INVESTIGACIONES POR CONDUCTAS CONTRARIAS AL PTEE.....	10
A. En relación con conductas de C/ST.....	10
B. Regalos y donaciones.....	11
C. Sobre las conductas intermediadas por conflictos de intereses.....	11
D. Sobre los gastos relacionados con actividades de entretenimiento, alimentación, hospedaje y viaje.....	12
E. Sobre las contribuciones políticas.....	12
F. Sobre las remuneraciones y pago de comisiones.....	13
VIII. DENUNCIAS INTERNAS Y EXTERNAS.....	13
IX. DIVULGACIÓN DEL PTEE Y CAPACITACIÓN.....	14
X. CONTROL Y SUPERVISIÓN DEL PTEE.....	14
XI. SEÑALES DE ALERTA.....	15
XII. PROCEDIMIENTOS DE ARCHIVO Y CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS.....	15
XIII. HISTORIAL DEL DOCUMENTO.....	15
XIV. REFERENCIAS.....	16
XV. ANEXOS.....	16

I. INTRODUCCIÓN

Astellas Farma Colombia S.A.S. (“Astellas” o “la Compañía”) como empresa del sector farmacéutico se encuentra comprometida con el crecimiento sostenible a largo plazo mediante el impacto positivo a la sociedad, siendo imperativo que los pacientes y la integridad sean el eje central de la Compañía. Para crear el valor agregado para los pacientes, la Compañía no compromete o pone en riesgo la seguridad de los mismos, la calidad de los productos, o la cultura ética y de cumplimiento que a nivel interno se maneja.



Owning Division: International Commercial
Owning Subdivision: Latin America

Owning Location: Astellas Pharma Colombia Home Office

Status: Effective

Doc Title: Manual Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTTE)

Supersedes: New Document

Mediante la eficacia del programa global de ética y cumplimiento de Astellas se ve reflejada la cultura ética corporativa, y de esta forma, la Compañía sigue creciendo y continúa manteniendo la confianza que ha obtenido de los pacientes y demás partes interesadas.

Con el fin de cumplir el espíritu de las leyes y los reglamentos aplicables, Astellas promueve actuar con integridad en todos los escenarios y tomar decisiones éticas en todos los aspectos del negocio para hacer siempre lo correcto.

En línea con lo anterior y sobre la base de esta creencia en la Compañía, la Carta de Conducta Corporativa de Astellas que se comparte globalmente expresa la filosofía empresarial ética de la Compañía en términos de comportamiento corporativo, y por ello, en cumplimiento de los lineamientos corporativos y la ley que le es aplicable a Astellas, la Compañía ha decidió adoptar el Programa de Transparencia y Ética Empresarial de la Superintendencia de Sociedades.

II. ALCANCE

Este SOP deberá ser conocido y cumplido por todos los directores, funcionarios, empleados y cualquier otro personal temporal de Astellas de tiempo completo y/o de tiempo parcial (en adelante el “Personal Cubierto”). Asimismo, las disposiciones contempladas en este Manual aplican para los terceros que actúan en nombre y representación de Astellas. El Personal Cubierto velará por un adecuado diseño, funcionamiento, implementación, ejecución, cumplimiento y efectividad del PTEE mediante las reglas de conducta y funciones específicas que se les han asignado en el marco de este Manual, todo lo cual permitirá fortalecer la cultura de ética y cumplimiento contemplada en el Código de Conducta de Astellas, y mitigar el riesgo de soborno transnacional y de corrupción.

III. DEFINICIONES

- **Beneficiario Final:** Todas las personas naturales que, directa o indirectamente, individualmente o en conjunto:
 - a. Sean titulares del 5% o más del capital o de los derechos de voto de la persona jurídica o estructura sin personería jurídica y/o se beneficien del 5% o más de sus activos, rendimientos o utilidades;
 - b. Ejercen control directo y/o indirecto por otro medio diferente sobre persona jurídica o estructura sin personería jurídica.

De no identificarse ningún Beneficiario Final bajo estos dos criterios señalados, este será la persona natural que ocupe el cargo de representante legal o la persona natural que ostente una mayor autoridad con las funciones de la gestión o la dirección de la persona jurídica o estructura sin personería jurídica.



Owning Division: International Commercial
Owning Subdivision: Latin America

Owning Location: Astellas Pharma Colombia Home Office Status: Effective

Doc Title: Manual Programa de Transparencia y Ética Empresarial Supersedes: New Version
Document (PTTE) MAN-AST-5572

- **Línea Ética:** Es el sistema o canal de denuncias a través del cual se pueden reportar hechos, señales de alerta o denuncias en relación con posibles desviaciones o desviaciones al SAGRILAFI o inquietudes relacionadas con sus lineamientos.
- **Contraparte:** Personas naturales o jurídicas con quienes la Compañía se relaciona mediante un vínculo legal o contractual, pudiendo corresponder a: clientes, proveedores, entre otros.
- **Debida Diligencia:** es el proceso mediante el cual la Compañía adopta medidas para el conocimiento de la Contraparte, de su negocio, operaciones, y productos y el volumen de sus transacciones.
- **Corrupción:** La corrupción comprende cualquier acto de abuso de una posición de poder o confianza para obtener un beneficio o ventaja indebida, ya sea para sí mismo o para un tercero, en perjuicio de los intereses legítimos de la comunidad, la compañía o de terceros. Asimismo, incluye todas las conductas encaminadas a que una persona natural o jurídica se beneficie, busque un beneficio o interés, o sea utilizada como medio en la comisión de delitos contra la administración o el patrimonio público, así como en la comisión de conductas de soborno transnacional.
- **Factores de riesgo:** Son aquellos elementos o agentes que generan la probabilidad del riesgo en materia de corrupción y soborno transnacional en las transacciones, procesos, negocios, contratos o cualquier actividad realizada por parte de PTEE.
- **Gestión de Riesgos:** Es la aplicación de tareas tales como establecer el contexto, identificar, analizar, evaluar, tratar, monitorear y comunicar riesgos, para reducir las probabilidades de ocurrencia de un evento, sus consecuencias, o ambas.
- **Oficial de Cumplimiento:** Es la persona natural designada por la Junta Directiva para liderar y administrar el PTEE.
- **Personal Cubierto:** Todos los directores, funcionarios, empleados y cualquier otro personal temporal de Astellas de tiempo completo y/o de tiempo parcial
- **Personas Expuestas Políticamente:** Se considerarán como Personas Expuestas Políticamente (PEP) los servidores públicos de cualquier sistema de nomenclatura y clasificación de empleos de la administración pública nacional y territorial, cuando tengan asignadas o delegadas funciones de:



Owning Division: International Commercial
Owning Subdivision: Latin America

Owning Location: Astellas Pharma Colombia Home Office

Status: Effective

Doc Title: Manual Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTTE)

Supersedes: New Document

- a. Expedición de normas o regulaciones,
- b. Dirección general,
- c. Formulación de políticas institucionales y adopción de planes, programas y proyectos,
- d. Manejo directo de bienes, dineros o valores del Estado,
- e. Administración de justicia o facultades administrativas sancionatorias
- f. Los particulares que tengan a su cargo la dirección o manejo de recursos en los movimientos o partidos políticos.

También se considerarán como Personas Expuestas Políticamente (“PEP”) aquellas personas que desempeñen funciones prominentes en otro país, las cuales se denominarán Personas Expuestas Políticamente Extranjeras y las PEP de las Organizaciones Internacionales.

- **Señal de Alerta:** Información relevante a partir de la cual se puede inferir la posible existencia de un hecho o situación que escapa a lo que la Compañía considera como normal, o que no hace parte del giro ordinario de sus negocios.
- **Soborno:** Es la posibilidad que una persona natural o jurídica, solicite, ofrezca o acepte regalos, favores, retribuciones o cualquier beneficio o utilidad a un funcionario público nacional para que cometa una infracción administrativa en el ejercicio de su cargo.
- **Soborno Transnacional:** La posibilidad de que una persona jurídica, directa o indirectamente dé, ofrezca o prometa a un Servidor Público Extranjero sumas de dinero, objetos de valor pecuniario o cualquier beneficio o utilidad a cambio de que dicho servidor público realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional.
- **SOP (Standard Operating Procedure):** Conjunto de instrucciones detalladas y documentadas que describen las operaciones o procesos que deben seguirse de manera uniforme y consistente en una organización.

Para más definiciones, dirigirse al [Enterprise Master Definition List](#).

IV. ESTRUCTURA DE GOBERNANZA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PTEE

El funcionamiento y efectividad del PTEE requiere de la participación y compromiso de sus empleados, asociados, administradores y demás vinculados o partes interesadas. A continuación, se establecen las funciones mínimas que para tal fin estarán a cargo de la Junta Directiva; Representantes Legales; Oficial de Cumplimiento; y Revisoría Fiscal.



Owning Division: International Commercial
Owning Subdivision: Latin America

Owning Location: Astellas Pharma Colombia Home Office

Status: Effective

Doc Title: Manual Programa de Transparencia y Ética Empresarial
Document (PTEE) MAN-AST-5572

Supersedes: New Version

A. Junta Directiva

La Junta Directiva¹ forma parte de la administración de la Compañía y está conformada por las personas que sean designadas por la Asamblea General de Accionistas. Este órgano, entre otros, tiene por facultad estatutaria, realizar los esfuerzos conducentes al adecuado desarrollo del objeto social, velar por el cumplimiento de las disposiciones legales y la creación de cargos que se estimen convenientes y la asignación de sus funciones. Esto, sin perjuicio de las demás funciones que señalan la ley².

Por este motivo, siendo que Astellas debe desarrollar su objeto social cumpliendo con la regulación local de Colombia en lo que respecta a la prevención y gestión del riesgo de C/ST, y la Junta Directiva tiene las responsabilidades y facultades estatutarias mencionadas previamente, a continuación, se relaciona una lista enunciativa más no taxativa, de sus funciones en relación con el PTEE:

- Asumir el compromiso dirigido a la prevención del riesgo C/ST de acuerdo con las normas colombianas e implementación del PTEE en Astellas.
- Revisar y aprobar el Manual PTEE para la Gestión del riesgo C/ST y los lineamientos que lo complementen.
- Revisar y/o aprobar las actualizaciones al Manual PTEE que sean presentadas por el Oficial de Cumplimiento.
- Definir el perfil del Oficial de Cumplimiento conforme a los requisitos establecidos en la Ley³ y el modelo de gobernanza establecido en el presente documento.
- Seleccionar y designar al Oficial de Cumplimiento y, su respectivo suplente, cuando la Junta Directiva lo estime conveniente.
- Asegurar la disponibilidad de recursos económicos, humanos y tecnológicos que requiera el Oficial de Cumplimiento para la implementación del PTEE.
- Analizar oportunamente el informe de gestión anual que presente el Oficial de Cumplimiento sobre el funcionamiento del PTEE en la Compañía.
- Pronunciarse sobre los informes presentados por la revisoría fiscal o las auditorías internas, que tengan relación con la implementación y el funcionamiento del PTEE, y hacer el seguimiento a las observaciones o recomendaciones que este órgano provea. Ese seguimiento y sus avances periódicos deberán ser presentados en el informe de gestión anual.
- Establecer pautas y determinar los responsables de realizar auditorías sobre el cumplimiento y efectividad del PTEE, en caso de que así lo determine.

¹ Mediante el Acta No. 2 se creó la Junta Directiva como órgano de administración de Astellas Farma Colombia S.A.S.

² Por facultad estatutaria, la Junta Directiva puede ejercer todas las funciones que no estén asignadas a la Junta Directiva en los estatutos, pero, que se encuentren señalados por Ley.

³ Artículo 5.1.2.2. de la C.E 100-000011 del 11 de agosto del 2021



Owning Division: International Commercial
Owning Subdivision: Latin America

Owning Location: Astellas Pharma Colombia Home Office Status: Effective

Doc Title: **Manual Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTTE)** Supersedes: New Document

- Liderar la creación de medios de comunicación apropiados para divulgar el Programa de Transparencia y Ética Empresarial a todos los colaboradores, proveedores, clientes, socios, accionistas y ciudadanía en general que sean seleccionados con base a los criterios de riesgo que establezca la compañía.
- Ordenar las acciones sancionatorias del caso, cuando los administradores y asociados que tengan funciones de dirección y administración infrinjan lo previsto en el PTEE.

B. Representante Legal

Las personas que ejercen la representación legal en Astellas son parte de la administración de la Compañía y por facultad estatutaria, tienen, entre otros, la función de ejecutar todos los acuerdos y resoluciones de la Asamblea General de Accionistas y la Junta Directiva, así como, las demás funciones que por ley le asisten⁴.

Por este motivo, en cumplimiento de la norma⁵, a continuación, se relaciona una lista enunciativa más no taxativa, de sus funciones en relación con el PTEE:

- Velar porque el PTEE se articule con las demás políticas de prevención y gestión de riesgos adoptadas por la Junta Directiva en Astellas.
- Apoyar la implementación de los planes de acción y remediación que correspondan en el marco del PTEE.
- Asegurar que las actividades que resulten del desarrollo del PTEE se encuentran debidamente documentadas.
- Asignar de manera eficiente los recursos técnicos y humanos, determinados por Junta Directiva necesarios para implementar el PTEE.
- Verificar que el Oficial de Cumplimiento cuente con la disponibilidad y capacidad técnica, operativa y económica necesaria para desarrollar sus funciones.
- Verificar que el Oficial de Cumplimiento cumpla con la idoneidad, experiencia y liderazgo requerido para gestionar el PTEE.
- Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento de lo previsto en el marco normativo del PTEE, el presente Manual, cuando se requiera.
- Promover el mensaje de cero tolerancia a actos de corrupción y soborno transnacional en la Administración y participar en la divulgación del significado de cultura ética corporativa y de los principales lineamientos internos que componen el PTEE.
- Velar porque el Oficial de Cumplimiento adelante sus funciones de forma independiente, autónoma y objetiva.
- Proveerle a la Junta Directiva y al Oficial de Cumplimiento toda la información y herramientas necesarias para que estos puedan actuar con debida diligencia.

⁴ Por facultad estatutaria, los representantes legales pueden ejercer todas las funciones que no estén asignadas en los estatutos, pero, que se encuentren señalados por Ley.

⁵ Artículo 5.1.5.2 de la C.E 100-000011 del 2021



Owning Division: International Commercial
Owning Subdivision: Latin America

Owning Location: Astellas Pharma Colombia Home Office

Status: Effective

Doc Title: Manual Programa de Transparencia y Ética Empresarial
Document (PTTE) MAN-AST-5572

Supersedes: New Version

C. Oficial de Cumplimiento

1. Perfil y requisitos para ser designado como Oficial de Cumplimiento.

La Junta Directiva seleccionará y designará al Oficial de Cumplimiento, y para evitar la suspensión de actividades del Oficial de Cumplimiento, deberá evaluar la designación de un suplente.

El Oficial de Cumplimiento debe cumplir con el perfil profesional establecido en el Artículo 5.1.5.3. y 5.1.2. de la C.E 100-000011 del 2021 y las demás normas que la modifiquen, sustituyan o complementen. Asimismo, el Oficial de Cumplimiento cumplirá con el régimen de inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de interés establecido en la norma en mención.

2. Funciones del Oficial de Cumplimiento

A continuación, se relaciona una lista enunciativa más no taxativa, de las funciones del Oficial de Cumplimiento principal y su suplente, cuando así se requiera:

- Velar por el cumplimiento efectivo, eficiente y oportuno del PTEE.
- Velar por la articulación de las políticas y lineamientos del sistema global y local de cumplimiento con el PTEE.
- Presentar a la Junta Directiva las propuestas de actualización del PTEE para su aprobación.
- Presentar, por lo menos, una vez al año, el informe de gestión a la Junta Directiva en atención a los estándares emitidos por la autoridad competente. Promover la actualización del Manual PTEE de acuerdo con los resultados de los informes de monitoreo, análisis de riesgos o investigaciones internas.
- Coordinar el desarrollo de programas internos de capacitación.
- Evaluar los informes presentados por la auditoría o revisoría fiscal con el fin de implementar las mejoras propuestas
- Analizar y observar los informes de Debida Diligencia e implementar las recomendaciones de gestión de riesgo C/ST con las contrapartes.
- Evaluar los riesgos de C/ST de conformidad con las dinámicas de negocio y recomendar emitir recomendaciones para la gestión adecuada del riesgo
- Cumplir con el diligenciamiento y envío de los informes o reportes que sean requeridos por las autoridades competentes. Evaluar los informes presentados por la auditoría interna o quien ejecute funciones similares o haga sus veces, y los informes que presente el revisor fiscal o la auditoría externa, si es el caso, y adoptar las Medidas Razonables frente a las deficiencias informadas



Owning Division: International Commercial
Owning Subdivision: Latin America

Owning Location: Astellas Pharma Colombia Home Office

Status: Effective

Doc Title: Manual Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTTE)

Supersedes: New Document

- Ejercer la supervisión del PTEE en los negocios o transacciones, locales e internacionales en que participe la Compañía. Para verificar la efectividad del PTEE, el Oficial de Cumplimiento la adelantará de forma anual.
- Definir, adoptar y monitorear acciones y herramientas para la detección del Riesgo C/ST, conforme a la Política de Cumplimiento para prevenir el Riesgo C/ST y la Matriz de Riesgos.
- Implementar una Matriz de Riesgos y actualizarla conforme a las necesidades propias de Astellas, sus Factores de Riesgo, la materialidad del Riesgo C/ST y conforme a la Política de Cumplimiento.
- Establecer procedimientos internos de investigación en la Entidad Obligada para detectar incumplimientos del PTEE y actos de Corrupción.
- Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión y prevención del Riesgo C/ST.
- Garantizar la implementación de canales apropiados para permitir que cualquier persona informe, de manera confidencial y segura acerca de incumplimientos del PTEE y posibles actividades sospechosas relacionadas con Corrupción.
- Verificar la debida aplicación de la política de protección a denunciantes que la Entidad Obligada haya establecido y, respecto a empleados, la política de prevención de acoso laboral conforme a la ley.

V. METODOLOGÍA Y GESTIÓN DEL RIESGO C/ST

Uno de los pilares clave del programa global de cumplimiento corporativo de Astellas es el análisis de riesgos de cumplimiento (compliance). Dentro de estos riesgos, se incluye el riesgo ABAC (Anti-Bribery and Anti-Corruption),⁶ el cual refuerza lo establecido por la Superintendencia de Sociedades en la C.E. 100-000011 del 2021. Este enfoque se centra en el riesgo de corrupción y soborno (C/ST), alineándose con la visión de Astellas de cero tolerancia frente a actos de corrupción y soborno.

A continuación, procedemos a describir la metodología anual de análisis de riesgo ABAC y C/ST ejecutado por la Compañía:

A. Etapa I: Identificación del riesgo C/STy de Factores de Riesgo C/ST

Astellas, analiza las características internas y externas principales que tienen incidencia en la prevención del riesgo C/ST de conformidad con sus operaciones y el giro ordinario de sus negocios. Siendo sus actores relevantes como compañía farmacéutica de investigación y desarrollo: los profesionales de la salud, los diferentes actores del sector salud, tales como, hospitales, aseguradores, pagadores, entre otros.

⁶ Política del Grupo Astellas sobre Cumplimiento Antisoborno y Anticorrupción
Printed/downloaded documents must be verified to ensure use of official current version.



Owning Division: International Commercial
Owning Subdivision: Latin America

Owning Location: Astellas Pharma Colombia Home Office

Status: Effective

Doc Title: Manual Programa de Transparencia y Ética Empresarial
Document (PTTE) MAN-AST-5572

Supersedes: New Version

Esta identificación del riesgo se extiende a las operaciones de contrapartes que ejecuten actividades en representación de la Compañía y puedan ocasionar la materialización del riesgo C/ST. Para esto se identificarán y evaluarán los riesgos por medio de diagnósticos independientes, tales como procedimientos periódicos de Debida Diligencia y de Auditoria de Cumplimiento.

B. Etapa II: Medición del riesgo C/ST

Una vez finalizado el proceso de la Etapa I, relativo a la identificación de los factores de riesgo C/ST, la Compañía inicia el proceso de medición de la probabilidad de ocurrencia del riesgo inherente de C/ST, así como del impacto en caso de materializarse mediante los riesgos asociados.

Como resultado de esta etapa, la Compañía estuvo en capacidad de establecer el perfil de riesgo inherente de C/ST. Ahora bien, la medición de los riesgos se realiza por medio de la matriz de riesgos que tiene en cuenta la evaluación de los siguientes aspectos:

- Probabilidad de ocurrencia: Corresponde a la medición de la posibilidad de materialización de un evento de riesgo de corrupción durante un año, sin tener en cuenta el efecto de los controles.
- Impacto: La materialización de un evento de riesgo es medido desde el tipo de impacto que genere.

C. Etapa III: Control y monitoreo

Una vez finalizado el análisis del riesgo y de conformidad con los resultados presentados en las anteriores etapas, las diferentes áreas de la Compañía en coordinación con el Oficial de Cumplimiento, diseñan y adopta las acciones y mejoras que conducen a mitigar el riesgo que se presenta en los procesos y procedimientos de la Compañía.

En este Manual se establecen “señales de alerta” (ver anexo 1) que han de ser tenidas en cuenta por el Personal Cubierto, ya que a través de estos es posible inferir, presumir o detectar la posible existencia de un hecho o situación que un hecho anormal que pueda exponer a la compañía ante un riesgo de corrupción y/o soborno.

Por otra parte, el monitoreo permite realizar el seguimiento al perfil de riesgo de corrupción y soborno al que se encuentra expuesta Astellas Pharma Colombia en función de sus actividades. Se realiza el seguimiento a los eventos de riesgos identificados, a la eficacia de los controles y a los niveles de exposición residual a nivel individual por evento de riesgo y a nivel consolidado. Esta etapa permite la detección de posibles incumplimientos al PTEE y/o acciones de mejora.

VI. PROCESO DE DEBIDA DILIGENCIA C/ST

Astellas tiene establecido un procedimiento de Debida Diligencia enfocado específicamente a la identificación de riesgos de C/ST mediante la Política denominada como SOP-1741 *Global SOP*



Owning Division: International Commercial
Owning Subdivision: Latin America

Owning Location: Astellas Pharma Colombia Home Office

Status: Effective

Doc Title: Manual Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTTE)

Supersedes: New Document

for *Astellas Group Anti-Bribery and Anti-Corruption Due Diligence*, y el Procedimiento normalizado de trabajo SOP-1922 *SOP global sobre la Gestión del Ciclo de Vida de Terceros*, y aquellas que las modifiquen o reemplacen, para el conocimiento y vinculación de aquellas Contrapartes que representan un mayor riesgo de C/ST para la Compañía.

Por lo anterior, antes de iniciar cualquier vínculo contractual, laboral, comercial o de otra naturaleza que se vaya a llevar a cabo y en la que Astellas sea parte, tiene que realizarse el procedimiento de Debida Diligencia en cumplimiento de la política y el procedimiento mencionado previamente sin excepción alguna.

Para aquellas transacciones que no se encuentren incluidas en estos documentos, por ejemplo, fusiones y adquisiciones, se llevarán a cabo Debidas Diligencias intensificadas o más robustas, según lo determine la administración de la Compañía por recomendación del departamento legal.

VII. POTENCIALES INVESTIGACIONES POR CONDUCTAS CONTRARIAS AL PTEE

Astellas cuenta con una Política de Investigaciones en donde se encuentra el procedimiento de investigaciones internas en caso de desviaciones al Manual PTEE en los términos establecidos en los procesos disciplinarios.

A continuación, se describe una serie de conductas que el personal de Astellas debe evitar en materia del riesgo C/ST.

A. En relación con conductas de C/ST

Sin perjuicio del cargo que ostente cualquier miembro del Personal Cubierto de Astellas, el mismo tendrá prohibidas las siguientes conductas, sin limitarse a aquellas restricciones que se encuentren en la Política del Grupo Astellas sobre Cumplimiento, Antisoborno y Anticorrupción⁷:

- i) Ofrecer, prometer y/o entregar dinero, dádiva, beneficios o cualquier utilidad a un servidor público nacional o internacional para el ejecutar un acto propio de sus funciones o que no le corresponden por ley.
- ii) Obtener beneficios propios directa o indirectamente a partir de un contrato u operación nacional o internacional en la que se intervenga debido al cargo o funciones asignadas.
- iii) Ejercer indebidamente influencias sobre un servidor público nacional o internacional en asunto que este se encuentre conociendo o haya de conocer, con el fin de obtener cualquier beneficio económico.
- iv) Ofrecer, prometer y/o entregar dinero, dádiva, beneficios o cualquier utilidad a un servidor público nacional o internacional para que el mismo profiera resolución, dictamen o concepto manifiestamente contrario a la ley.
- v) Ofrecer, prometer y/o entregar dinero, dádiva, beneficios o cualquier utilidad a un servidor público nacional o internacional del sector de salud o cualquier otro, para que omita, retarde,

⁷ Pol 289, EUS 1
Printed/downloaded documents must be verified to ensure use of official current version.



Owning Division: International Commercial
Owning Subdivision: Latin America

Owning Location: Astellas Pharma Colombia Home Office

Status: Effective

Doc Title: Manual Programa de Transparencia y Ética Empresarial
Document (PTTE) MAN-AST-5572

Supersedes: New Version

rehúse o deniegue un acto propio de sus funciones disposiciones generales en beneficio de la compañía.

B. Regalos y donaciones

1. Regalos

La Política POL-580 *Astellas Group Conflicts of Interest Policy*, y aquellas que la remplacen o modifiquen, regula los aspectos relacionados con el otorgamiento y recepción de obsequios. Esta política es vinculante para el Personal Cubierto por el PTEE, por lo cual deberán seguir dichos lineamientos y sus respectivas modificaciones. Adicionalmente, la entrega y recepción de regalos se rige por los siguientes lineamientos y principios generales:

- Está completamente prohibido que el Personal de Astellas proporcione obsequios a un profesional de la salud (HCP) como incentivo para recetar, recomendar, comprar, proveer, vender o administrar un producto farmacéutico de Astellas.
- Se prohíbe al personal de Astellas entregar obsequios a socios comerciales cuyo propósito sea o pueda percibirse como un intento de ejercer una influencia indebida.
- Ni el Personal de Astellas ni los Miembros de su Familia deben aceptar, fomentar o solicitar, directa o indirectamente, ningún regalo o cualquier otro beneficio o favor personal que pueda influir o percibirse que influye en el desempeño de las responsabilidades laborales del Personal de Astellas.
- En caso de dudas u ofrecimientos, el personal de Astellas deberá reportar la situación, de manera inmediata, al Oficial de Cumplimiento del PTEE.
- Toda entrega y/o recepción de regalos, debe ser propiamente documentada.

2. Donaciones

La Política POL-928 *Astellas Social Contribution Policy*, y aquellas que la remplacen o modifiquen, establece los lineamientos que se deben seguir para las donaciones o contribuciones. Por este motivo, el Personal Cubierto de esta política, deberá cumplir con estas disposiciones y las demás que internamente complementen dichos estándares, montos y contrapartes permitidas para efectuar las transacciones.

C. Sobre las conductas intermediadas por conflictos de intereses

En línea con lo establecido en el Código de Conducta⁸ y la Política del Grupo Astellas sobre Conflictos de Interés, y todos los documentos que los modifiquen, todos los directores, funcionarios, personal de tiempo completo y de tiempo parcial, así como, los terceros que no tengan un vínculo laboral con la Compañía deben velar por los intereses de Astellas y asegurar que su

⁸ Capítulo 5, página 24 del Código de Conducta de Astellas Group



Owning Division: International Commercial
Owning Subdivision: Latin America

Owning Location: Astellas Pharma Colombia Home Office

Status: Effective

Doc Title: Manual Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTTE)

Supersedes: New Document

criterio profesional o las acciones que realicen para la Compañía, no se vean comprometidas por sus intereses, relaciones, conexiones o actividades personales.

Adicionalmente, sin perjuicio de las acciones o categorías prohibidas de Conflicto de Interés establecidas en la Política del Grupo Astellas en mención, los directores, funcionarios, personal de tiempo completo y de tiempo parcial, así como, los terceros que no tengan un vínculo laboral con la Compañía se comprometen a actuar bajo los más altos estándares éticos para evitar cualquier tipo de situación de contrarié esta Política y cumplir a cabalidad con el Código de Conducta y la Política sobre Conflictos de Interés.

El Reporte sobre un posible o potencial Conflicto de Interés debe ser realizado con base al proceso establecido en la Política de Conflicto de interés

D. Sobre los gastos relacionados con actividades de entretenimiento, alimentación, hospedaje y viaje

1. Entretenimiento

La Compañía, mediante la Política del Grupo Astellas sobre Conflictos de Interés, reguló las interacciones con HCPs y otros actores del sector salud que involucren actividades de entretenimiento y hospitalidad, y una Guía para el Personal de Ventas – GL -116, y aquellas que la remplacen o modifiquen, por lo que, es de obligatorio cumplimiento para el Personal Cubierto según les aplique, en relación con las actividades de entretenimiento que se pueden llevar a cabo.

2. Alimentación, hospedaje y viaje

La Compañía, mediante los lineamientos de: 1. Límites de comida con actores de la salud; 2. Air Travel – SOP 2326; 3. *Corporate credit card process* – SOP 2324; 4. *Expense report process* – SOP 2325. 5. *Hotel and Lodging* – SOP 2327; 6. *Meals* – SOP 2336; 7. *Astellas Global Travel and Expense Policy* POL-423; 8. *Travel Process* – SOP-2323; 9. *Travel & Expense Reimbursement Policy* POL-522; Documento Límites de comidas con actores del sector salud; , y aquellas que la remplacen o modifiquen, tiene regulado el manejo de gastos de viajes, alimentación, hospedaje, legalización de gastos, uso de tarjetas de crédito corporativas y transporte para el Personal cubierto, HCP y demás terceros con los que se relaciona Astellas. Por tanto, el Personal Cubierto deberá cumplir con estas disposiciones.

E. Sobre las contribuciones políticas

Astellas, mediante el Código de Conducta⁹ regula los aspectos relacionados con las Actividades Políticas, entre ellas, las contribuciones. En este documento, y aquellos que lo remplacen o modifiquen, se puede encontrar la regulación sobre las contribuciones políticas en el grupo Astellas.

⁹ Capítulo 3, página 35 del Código de Conducta de Astellas Group
Printed/downloaded documents must be verified to ensure use of official current version.



Owning Division: International Commercial
Owning Subdivision: Latin America

Owning Location: Astellas Pharma Colombia Home Office

Status: Effective

Doc Title: Manual Programa de Transparencia y Ética Empresarial
Document (PTTE) MAN-AST-5572

Supersedes: New Version

Sin embargo, para el caso de Colombia, la Compañía prohíbe utilizar directa e indirectamente cualquier recurso para actividades políticas. Estos lineamientos son de obligatorio cumplimiento para todo el Personal Cubierto Astellas.

F. Sobre las remuneraciones y pago de comisiones

Astellas, a nivel global, mediante la POL-758 Bonus Plan, la POL-641 Política - Plan de Incentivos de Ventas, y el Plan de Premios, y aquellas que las remplacen o modifiquen, regula los montos que se entregan a los empleados de la Compañía. Lo anterior, dependiendo del cargo y requisitos que se deben tener en cuenta.

En relación con la remuneración y pago de comisiones o bonificaciones a las contrapartes de la Compañía, se encuentra prohibido que estos gestionen de manera directa o indirecta pagos en dinero o en especie a funcionarios públicos locales o extranjeros con el fin de obtener una ventaja indebida o inapropiada respecto del desarrollo del giro ordinario de la Compañía.

G. Interacciones con funcionarios de Gobierno

Está estrictamente prohibido que el personal cubierto de Astellas ofrezca, prometa o entregue, bajo cualquier circunstancia o concepto, pagos, beneficios, información, ventajas o bienes a funcionarios de gobierno, con el fin de generar o que puedan percibirse como un intento de influir indebidamente.

G. Interacciones con Personas Expuestas Políticamente (PEP's)

En caso de que Astellas realice una operación que implique pagos a PEPs, dicha operación deberá ser comunicada al Oficial de Cumplimiento del PTEE, quien realizará el monitoreo a la operación, implementando las medidas de mitigación y gestión del riesgo de C/ST que considere apropiadas para cada situación de conformidad con los criterios de riesgo que establezca la Compañía.

VIII. DENUNCIAS INTERNAS Y EXTERNAS

Todo el Personal cubierto, terceros en representación de la Compañía y demás partes que estén interesadas en hacer una denuncia, deben informar al Oficial de Cumplimiento cuando presencien conductas contrarias al Manual PTEE o denunciar mediante los siguientes medios y líneas

- Página web: www.astellas.ethicspoint.com
- Correo electrónico: afc_cumplimiento@astellas.com
- Número de teléfono: 01-800-911-0010, 01-800-911-0011
- Atención en inglés: 866-605-1374



Owning Division: International Commercial
Owning Subdivision: Latin America

Owning Location: Astellas Pharma Colombia Home Office

Status: Effective

Doc Title: Manual Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE)

Supersedes: New Document

Además, las autoridades colombianas han dispuesto los siguientes canales externos de denuncia para conductas relacionadas con corrupción y/o soborno trasnacional:

- Secretaría de Transparencia (Corrupción): <http://www.secretariatransparencia.gov.co/observatorio-anticorrupcion/portal-anticorrupcion>
- Supersociedades (Soborno Trasnacional): https://www.supersociedades.gov.co/delegatura_aec/Paginas/Canal-de-Denuncias-Soborno-Internacional.aspx

En todos los casos, Astellas garantiza la no represalia de los denunciantes y confidencialidad en el proceso de denuncia en la línea ética.

IX. DIVULGACIÓN DEL PTEE Y CAPACITACIÓN

Astellas, dará a conocer de forma efectiva el Manual PTEE a las Contrapartes de interés que sean seleccionados con base a los criterios de riesgo que establezca la Compañía, de acuerdo con la Política de Divulgación del PTEE, entrenamiento y capacitaciones de Astellas, asegurándose de dejar constancia y trazabilidad de la asistencia, los temas tratados, entre otros.

Asimismo, será implementado un programa de capacitaciones para el Personal cubierto enfocado en los riesgos C/ST como mínimo una (1) vez al año. Las áreas con mayor exposición al riesgo C/ST tendrán capacitaciones de acuerdo con sus funciones, responsabilidades y nivel del riesgo.

X. CONTROL Y SUPERVISIÓN DEL PTEE

Auditoría

Se incluirá en los planes de trabajo de la Auditoría, la revisión de riesgos de C/ST en coordinación con el área de cumplimiento.

Revisoría Fiscal

El Revisor Fiscal ejercerá las funciones definidas en el artículo 207 del Código de Comercio y las normas que lo complementen o modifiquen, y adicionalmente, deberá reportar cualquier acto relacionado con el riesgo C/ST a las autoridades competentes de acuerdo con lo establecido en la Ley 1474 del 2011 y Ley 1778 de 2016. Adicionalmente, el Revisor Fiscal tendrá las siguientes funciones:

- **Denunciar actos de corrupción:** El revisor fiscal debe denunciar ante las autoridades competentes cualquier acto de corrupción que detecte en el ejercicio de su cargo.
- **Cumplir con la obligación de denuncia:** Según la Ley 1778 de 2016, debe informar a las autoridades penales, disciplinarias y administrativas sobre la presunta realización de delitos contra la administración pública, el orden económico y social, o el patrimonio económico.
- **Presentar denuncias a tiempo:** Las denuncias deben presentarse dentro de los seis (6) meses siguientes al momento en que el revisor fiscal haya tenido conocimiento de los hechos.



Owning Division: International Commercial
Owning Subdivision: Latin America

Owning Location: Astellas Pharma Colombia Home Office Status: Effective

Doc Title: Manual Programa de Transparencia y Ética Empresarial Document (PTTE) MAN-AST-5572 Supersedes: New Version

- **Poner en conocimiento a los órganos sociales:** Además de las autoridades, debe informar a los órganos sociales y de la administración de la sociedad sobre los hechos detectados.
- **Prestar atención a alertas de corrupción:** Debe estar alerta a las señales que puedan indicar la presencia de actos de corrupción.

XI. SEÑALES DE ALERTA

Las señales de alerta (ver anexo 1) deben considerar cada una de las fuentes de riesgo y las características de sus actividades, las conductas que se encuentran prohibidas en la Política ABAC, así como cualquier otro criterio que, a juicio de la Compañía, del Personal cubierto y grupos de interés resulten adecuado o pertinente para considerar que pueden ser conductas que deben ser denunciadas internamente como Señales de Alerta.

XII. PROCEDIMIENTOS DE ARCHIVO Y CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS

Se conservará la información relacionada con el PTEE, incluidos los archivos relacionados con las transacciones o negocios nacionales e internacionales, como mínimo durante diez (10) años de acuerdo con lo previsto en el Artículo 28 de la Ley 962 de 2005 y el Numeral 1ro del Literal d de la Circular del PTEE, o la norma que la modifique o sustituya, sobre conservación de libros y papeles de comercio. Este procedimiento de archivo se llevará a cabo conforme a los lineamientos internos de Astellas: 1. SOP-203 *Records and Information Management* y; 2. POL295 *Global Policy for Records and Information Management*.

XIII. HISTORIAL DEL DOCUMENTO

Resumen de los cambios realizados en esta versión:

Nueva versión del Manual



Owning Division: International Commercial
Owning Subdivision: Latin America

Owning Location: Astellas Pharma Colombia Home Office

Status: Effective

Doc Title: Manual Programa de Transparencia y Ética Empresarial Document (PTTE) MAN-AST-5572 (PTTE) Supersedes: New Version

XIV. REFERENCIAS

Documento No.	Título del Documento
1. POL-534	Astellas Group Código de Conducta
2. POL-295	Global Policy for Records and Information Management
3. POL-289	Global Policy Anti-Bribery, Anti-Corruption Compliance
4. POL-580	Astellas Group Conflicts of Interest Policy
5. POL-928	Astellas Social Contribution Policy
6. SOP -203	Records and Information Management
7. SOP-1741	Global SOP for Astellas Group Anti-Bribery and Anti-Corruption Due Diligence
8. SOP-1922	SOP global sobre la Gestión del Ciclo de Vida de Terceros

XV. ANEXOS

Anexo No.	Título del Anexo
1	Señales de Alerta



Owning Division: International Commercial
Owning Subdivision: Latin America

Owning Location: Astellas Pharma Colombia Home Office

Status: Effective

Doc Title: Manual Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTTE)

Supersedes: New Document

Anexo 1 Señales de Alerta

Sin perjuicio de las demás conductas que den cuenta de posibles actos de C/ST, y aquellas que se contemplen a nivel organizacional, a continuación, se relaciona una lista enunciativa de las señales de alerta C/ST para Astellas:

En el análisis de los registros contables, operaciones o estados financieros:

- Facturas que aparentemente sean falsas o no reflejen la realidad de la transacción o estén infladas y contengan exceso de descuentos o reembolsos
- Transferencia de fondos a contrapartes con las que no se haya realizado una operación comercial
- Operaciones comerciales que no tengan una explicación lógica, económica o práctica de acuerdo con el modelo de negocio de Astellas.
- Bienes o derechos incluidos en los estados financieros que no tengan un valor real o que no existan
- Pago de un servicio que normalmente no corresponde al valor promedio que se paga en la industria
- Transferencia de fondos a un PEP o HCP sin justificación aparente

En la estructura societaria o el objeto social:

- Sociedades declaradas como proveedores ficticios por parte de la DIAN.
- Personas jurídicas donde no se identifique el Beneficiario Final
- Entidades sin ánimo de lucro (“ESAL”) cuyos representantes legales o administradores hayan sido investigados por delitos en contra de la administración pública y aquellos relacionados con C/ST
- ESAL que cambie constantemente de actividad u objeto altruista

Otras conductas relacionadas con el giro ordinario de los negocios en Astellas:

- Insistencia de un empleado para no adelantar el proceso de debida diligencia respecto de un tercero
- Ofrecimiento por parte de un PEP de un beneficio a cambio de una acción u omisión por parte de este
- Insistencia de un empleado en adelantar el proceso contractual con un PEP o HCP
- Insistencia de una contraparte en hacer una consignación por un servicio que no se ha causado y que aún no está concretado en términos contractuales