

POLÍTICA GLOBAL: ANTISOBORNO Y ANTICORRUPCIÓN (ABAC)

Esta Política describe que se requiere para cumplir nuestro compromiso de no ofrecer, pagar o aceptar sobornos y el mantenimiento de los altos estándares de comportamiento ético y observante de la ley en todas nuestras interacciones con representantes de gobierno, profesionales y organizaciones del cuidado de la salud y organizaciones comunitarias.

¿A QUIÉN APLICA ESTA POLÍTICA?



Todo el personal y otros representantes deben de cumplir esta política



Para cumplir con esta Política, se espera que todas las áreas SET sigan las directrices y procedimientos globales o comprobar que las directrices o procedimientos locales son consistentes con esta política.

PRINCIPIOS CLAVE



No debemos ofrecer o dar (directa o indirectamente) dinero o cualquier cosa de valor a ninguna persona, ya sea para obtener o retener un negocio o para asegurar cualquier otra ventaja inapropiada.



Esto incluye ofrecer o proporcionar recompensas a funcionarios gubernamentales, profesionales y organizaciones del cuidado de la salud, o proveedores, si estas actividades tienen la intención o son vistas como una recompensa por prescribir, administrar, recomendar, comprar, pagar por, rembolsar, autorizar, aprobar o suministrar cualquier producto o servicio vendido o proveído por AstraZeneca



Todos los pagos, beneficios y contratos realizados con representantes de gobierno, profesionales u organizaciones del cuidado de la salud y otras organizaciones deberán ser registrados de manera apropiada en los libros y registros de la compañía. Además, no debemos ofrecer o dar (de manera directa o indirecta) dinero o cualquier cosa de valor, a un empleado o representante de una persona u organización con la que AstraZeneca tenga o esté buscando una relación de negocios, si esto constituyera un soborno comercial.





Es aceptable contratar los servicios de profesionales y organizaciones del cuidado de la salud y proporcionarles alimentos o regalos modestos y acostumbrados, en tanto se esté cumpliendo con todas las leyes y códigos locales, el Código de Conducta, esta política y cualquier norma o procedimiento local aprobado. Lo mismo aplica para las disposiciones permitidas de descuentos y rebajas.



No debemos aceptar nada de valor, si esto compromete nuestra independencia o juicio, o si constituye un estímulo o recompensa para tomar una decisión a favor de un tercero.










Cada área SET debe adoptar los procedimientos y controles necesarios para asegurar el cumplimiento de esta política.

-  El soborno es potencialmente un delito en cada país en el que hacemos negocios. Además de la exposición de AstraZeneca a sanciones severas, cualquier empleado, oficial, director u otra persona que actúe o pretenda actuar en nombre de la Empresa con dicho comportamiento puede también afrontar multas sustanciales y/o encarcelamiento.
-  Complementando estas disposiciones generales, las siguientes disposiciones aplican cuando contratamos cierto tipo de actividades.

CONTRATAR LOS SERVICIOS DE REPRESENTANTES DE GOBIERNO O PROFESIONALES/ORGANIZACIONES DEL CUIDADO DE LA SALUD.

Todos los contratos con representantes de gobierno y profesionales u organizaciones del cuidado de la salud (investigadores de estudios clínicos, miembros del consejo de asesores, consultores, ponentes o escritores) deben cumplir con lo siguiente:

-  Debe de haber una necesidad legítima de negocio para contratar los servicios de estas personas y no debemos contratar mas personas de las que sean necesarias para proveer ese servicio.
-  Bajo ninguna circunstancia la selección de estas personas para realizar los servicios puede ser motivada o afectada por el pasado, presente o futuro de la voluntad de la persona para prescribir, administrar, recomendar, comprar, pagar por, rembolsar, autorizar, aprobar o suministrar cualquier producto o servicio vendido o proveído por AstraZeneca o tomar una decisión a favor de esta.
-  Los contratos de servicios no deben de ser una promoción disfrazada. Los consejos de asesores o reuniones de investigadores no deben ser usados para promocionar productos de la compañía o ser conducidos de manera que parezcan promocionales.
-  Cada persona contratada deberá tener el conocimiento y la capacidad necesaria para el servicio en específico.
-  Los honorarios no deben exceder el valor justo de mercado para los servicios que proporcionan y no se deben duplicar pagos a personas encargadas de cubrir los costos de cuidado a pacientes. Todos los pagos deben hacerse vía cheque o transferencia electrónica.
-  El compromiso debe formalizarse vía un contrato de trabajo firmado por ambas partes, a menos que los procedimientos del área SET local permitan que sea de otra manera (Por ejemplo: investigación de mercado doble ciego)
-  El contrato debe cumplir con todas las leyes y regulaciones locales y códigos aplicables, tanto los del país en donde la persona trabaja como los del país en donde va a prestar sus servicios. Entre otras cosas, esto significa:

- > Cuando sea contratado un individuo que trabaje para otra organización como empleado o consultor, el contrato y el pago deben ser con la organización a menos que las leyes locales y políticas de esa Compañía permitan lo contrario.
- > Si el pago a los individuos está permitido, este debe ser hecho a la persona que brindó el servicio, no a ninguna otra persona, ni a una cuenta bancaria a otro nombre.
- > La filial de AstraZeneca en cada país debe ser consultada para asegurarse que las leyes, regulaciones y códigos locales sean cumplidos.




ESTUDIOS CLÍNICOS Y OTROS ESTUDIOS.

La contratación de investigadores y lugares para realizar todos los estudios de pre-aprobación, pre-comercialización y post-comercialización deben cumplir con los requerimientos de la sección de contratación de servicios.







Además, el protocolo para cualquier estudio debe tener un objetivo científico o médico genuino o ser destinado a una necesidad relacionada con la salud. Esto puede tomar una gran cantidad de formas, como monitorear los efectos a largo plazo de un producto aprobado de la Compañía, comparar la seguridad y/o eficacia de los productos, e identificar poblaciones con una necesidad especial de un producto en particular.

PATROCINIO A REPRESENTANTES DE GOBIERNO, PROFESIONALES / ORGANIZACIONES DEL CUIDADO DE LA SALUD Y OTRAS ORGANIZACIONES PARA ASISTIR A CONFERENCIAS Y OTROS EVENTOS.

Los siguientes requisitos aplican al patrocinio de representantes gubernamentales y profesionales/organizaciones del cuidado de la salud para asistir a cualquier clase de conferencias o eventos con propósito de educación médica o científica, incluyendo congresos, reuniones científicas o sesiones informales (“Eventos”).







-  De estar permitido por las leyes y regulaciones locales, códigos y procedimientos locales del área comercial, el apoyo (“patrocinio”) se puede ofrecer a profesionales del cuidado de la salud para asistir a eventos científicos y educativos independientes. Dicho apoyo debe estar en conformidad con esta política y las políticas locales de las áreas SET. (Ejemplo: lo relacionado a pago del viaje, alimentos, hospedaje, inscripciones)
-  Ningún patrocinio debe ser ofrecido u otorgado a menos que esté permitido por las leyes y regulaciones locales y los códigos aplicables, tanto los del país donde la persona resida, trabaje o estudie como los del país en donde el evento ocurra.
-  Ningún patrocinio debe de ser ofrecido u otorgado a menos que:
 - > Los temas tratados en el evento o congreso estén directamente relacionados a la actividad profesional del patrocinado y

- > El propósito principal del patrocinio sea ampliar el conocimiento médico o científico del individuo.

-  Ningún patrocinio debe de ser ofrecido u otorgado para asistir a un evento social o deportivo.
-  Ningún patrocinio debe de ser ofrecido u otorgado para los acompañantes del beneficiario.
-  El patrocinio solo debe cubrir el pago o reembolso de los gastos de alimentación, hospedaje, traslados y registro de la persona patrocinada. Todos los gastos de viaje deben cumplir con los requisitos de la sección de Gastos relacionados a los viajes.
-  El patrocinio no debe estar relacionado con prescribir, recomendar o promover algún producto o servicio de la Compañía.
-  La Compañía no debe pagar a una persona por asistir a una conferencia o evento a menos que esa persona provea algún servicio a la Compañía en esa conferencia o evento (de conformidad con la sección de Contratación de Servicios). Ninguno de estos pagos deberá exceder el valor justo de mercado pagado por este tipo de servicios.
-  La Compañía puede proporcionar patrocinio económico o en especie para actividades científicas y educativas independientes, organizadas y realizadas por terceros. Actividades promocionales se manejarán de manera separada a las anteriores.

OBSEQUIOS Y HOSPITALIDADES

Obsequios y hospitalidades (incluyendo traslado y hospedaje) pueden ser otorgados a cualquier persona en la medida en que:

-  Estén conformes a la práctica local de negocios
-  No sean excesivos
-  Sean Ocasionales
-  Sean apropiados para la ocasión
-  Sean de una naturaleza que no desconcierte a la compañía en caso de hacerse públicos, y
-  No se den a cambio de prescribir, recomendar o promover nuestros productos o servicios

Obsequios y regalos de utilidad médica

Pagos en efectivo o equivalentes (certificados de regalo) no deben de ser ofrecidos a profesionales/organizaciones del cuidado de la salud.

No deben ser proporcionados u ofrecidos obsequios para el beneficio personal de profesionales de la salud o miembros de organizaciones del cuidado de la salud. (Esto incluye, pero no se limita, a cd's de música, dvd's, boletos para eventos deportivos o de entretenimiento)

Pueden ser proporcionados u ofrecidos materiales promocionales o artículos de recordatorio (gimmick's) a profesionales/organizaciones del cuidado de la salud, siempre y cuando sean de un valor mínimo y relevantes para la práctica médica.

Pueden ser ofrecidos o proporcionados obsequios de utilidad médica sin cargo alguno, siempre y cuando sean de un valor modesto y para el beneficio de la practica médica y del cuidado del paciente.

En algunos países, de estar permitido por las leyes locales y de acuerdo con la práctica local, se puede otorgar de manera esporádica un obsequio barato no relacionado a la práctica médica a profesionales/organizaciones del cuidado de la salud en reconocimiento a alguna costumbre nacional, cultural o religiosa.

Hospitalidades

Todas las reuniones y programas educativos que la Compañía organice o patrocine deben ser llevados a cabo en un lugar de naturaleza modesta y ser propicios para la comunicación de la información.

Las hospitalidades se deben limitar a refrigerios/ambigües o cenas secundarias al evento principal y solo serán servidas:



A los participantes del evento y no a sus invitados, y



ser de naturaleza moderada y razonable, de acuerdo a los estándares locales

Como regla general, las hospitalidades proporcionadas no deben exceder lo que el beneficiario normalmente estaría dispuesto a gastar para si mismo.

Ninguna hospitalidad independiente u otras actividades de ocio o sociales se deben proporcionar o pagar por la compañía, excepto la hospitalidad de naturaleza modesta que es secundaria a los refrigerios y/o a las comidas





Se debe seguir una guía funcional y local de lo que es un valor "moderado", "modesto", "razonable", "renombrado", "extravagante", "mínimo" para material promocional/apoyo y gimmicks, "valor modesto" para obsequios de utilidad médica, y "barato" para regalos de cortesía cultural que constituyen un reconocimiento nacional, cultural o religioso.

MUESTRA MÉDICA

La muestra médica debe ser distribuida a profesionales/organizaciones del cuidado de la salud de conformidad con las políticas y procedimientos locales, siempre que sea para uso del paciente. La muestra médica no debe ser distribuida para uso personal o reventa.


GASTOS DE VIAJE RELACIONADOS AL NEGOCIO



Los siguientes estándares aplican al pago o reembolso de los gastos de viaje para representantes de gobierno o profesionales/organizaciones del cuidado de la salud y otras organizaciones (“el Beneficiario”) para visitar las instalaciones de la Compañía, asistir a reuniones o eventos organizados por la Compañía o terceros o para otros propósitos del negocio:

-  Todos los gastos de viaje pagados o reembolsados por la Compañía deben estar autorizados por escrito, de acuerdo a las políticas y procedimientos locales enfocados a asegurar lo siguiente:
 - > Que el viaje tenga un propósito legítimo de negocios de acuerdo con esta política y las políticas de apoyo.
 - > Los gastos sean razonables
 - > Ningún amigo o familiar del beneficiario viajará a cargo de la Compañía.
 - > No se planeará ninguna escala que no este directamente relacionada con el propósito del viaje, a menos que los gastos relacionados con esta sean pagados por el beneficiario, o su empleador, y no representen costos adicionales a la Compañía.
-  Cuando sea posible los pagos por gastos de viaje deben ser realizados directamente al hotel, aerolínea o algún otro proveedor de servicios. Si el pago directo no es posible, los gastos de viaje deben ser reembolsados solamente después de que la Compañía obtenga los recibos apropiados o la documentación equivalente. Se debe evitar el utilizar pasajes de avión/autobús que puedan ser convertidos en efectivo, totalmente o en parte. Cuando estos sean entregados se deben realizar las acciones adecuadas para recuperar los pasajes no utilizados o su valor en efectivo.
-  Bajo ninguna circunstancia se debe proporcionar al Beneficiario dinero para que el mismo organice su viaje.
-  Al viajar en avión se deben cumplir todas las leyes y regulaciones locales, códigos aplicables y las políticas y procedimientos de las áreas SET.

CARIDAD Y CONTRIBUCIONES DE APOYO A LA COMUNIDAD

Las contribuciones para el apoyo a la comunidad a través de organizaciones no lucrativas o individuos, incluyendo donaciones, patrocinio y becas de investigación académica deben cumplir con lo siguiente:






-  Bajo ninguna circunstancia se deben hacer aportaciones en efectivo o en especie directamente a un representante gubernamental, a un profesional del cuidado de la salud o a un individuo representante de alguna organización del cuidado de la salud o no lucrativa, ni a un individuo, ni a una cuenta de banco a nombre de un individuo.

-  Una aportación no debe ser una manera disfrazada de otorgar un beneficio personal a un representante gubernamental, a un profesional del cuidado de la salud o a un individuo perteneciente a una organización para el cuidado de la salud o no lucrativa.
-  Si algún tercero promete o insinúa la posibilidad de un beneficio relacionado con alguna donación/aportación, esta debe de ser rechazada.


Tomar en cuenta también la política global: “Apoyo a la comunidad, incluyendo donaciones de productos y el apoyo a grupos de pacientes”, como guía adicional en temas relacionados con apoyo a la comunidad.


APOYO POLÍTICO

Ningún empleado de la Compañía, funcionario o director utilizará o dará su consentimiento para utilizar los fondos, recursos o instalaciones de la Compañía para apoyar -de manera directa o indirecta- a una entidad gubernamental, organización política, partido (o cualquier individuo que trabaje en tales entidades), un político o el titular o candidato a algún puesto público, excepto cuando esté permitido por la ley y mientras sea aceptable como una practica local con relación al contrato gobierno/industria. Además, los siguientes estándares aplican:

-  No se otorgará ningún apoyo que por su magnitud o afiliación, pueda ser visto como excesivo o inapropiado.
-  Ninguna aportación con fines políticos (incluyendo donaciones a partidos políticos) puede ser realizada en la Unión Europea. En otros lugares, aportaciones con fines políticos solo se podrán realizar si cumplen con las políticas aprobadas por la Corporate Head Office, London, UK. Todas las aportaciones con fines políticos deben ser reportadas a través del área financiera como parte de la consolidación anual de los resultados.
-  Los pagos no deben ser hechos a las firmas de cabildeo, caridades, grupos de pacientes, consultores u otros terceros como manera de evitar estas restricciones.
-  No debemos extender las hospitalidades a familiares, amigos o invitados de profesionales/organizaciones del cuidado de la salud (Esto no aplica para profesionales de la salud como personal de la empresa.)
-  Un individuo no podrá utilizar sus recursos personales para apoyar (de manera directa o indirecta) a una entidad gubernamental, organización política o partido, un político o un candidato a algún puesto público, como una recompensa o incentivo por prescribir, administrar, recomendar, comprar, pagar por, rembolsar, autorizar, aprobar o suministrar cualquier producto o servicio vendido o proveído por la Compañía.



Estas normas no son destinadas para:

-  Restringir el derecho de cualquier empleado, funcionario o director de hacer contribuciones con fines políticos utilizando fondos propios o participar en actividades políticas en su tiempo libre, en la medida en que no estén prohibidas por el Código de Conducta o esta Política; o

-  Prohibir la creación de un comité de acción política para los empleados, funcionarios o directores, siempre que la participación en este comité sea totalmente voluntaria y se organice y dirija de acuerdo a las leyes y regulaciones locales.

ACCIONES DE AGENTES Y OTROS REPRESENTANTES

Agentes y otros representantes deben cumplir con esta Política. En particular ningún pago o aportación en especie debe:

-  Ser hecha o prometida por el representante a excepción de que haya sido acordada por escrito con la Compañía y en intercambio por productos legítimos o servicios necesarios para la Compañía; o
-  Exceder el valor justo del mercado de los productos o servicios ofrecidos por la Compañía

La relación con los representantes debe estar formalizada a través de un contrato de trabajo aprobado por el área Legal para evitar el soborno y otras formas de corrupción.

La diligencia se debe realizar sobre representantes activos y propuestos conforme a procedimientos locales o funcionales aprobados por el Área Legal.