

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL
Versión 2

PROGRAMA DE ÉTICA Y TRANSPARENCIA EMPRESARIAL

ELANCO COLOMBIA S.A.S.



PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL
Versión 2

Contenido

1. OBJETIVO:	3
2. ALCANCE:	4
3. DEFINICIONES:	4
4. Estructura del PTEE	6
4.2) Auditoría de Cumplimiento del PTEE.	8
4.3) Divulgación y Capacitación	8
5. Asignación de funciones a los responsables	9
5.1) Responsabilidades y Funciones de Asamblea de Accionistas.	9
5.2) Responsabilidades y funciones del Representante Legal	10
5.3.) Responsabilidades y funciones del Oficial de Cumplimiento.	10
5.4) Responsabilidades y Funciones de Empleados.	12
5.5) Revisoría Fiscal	13
6. Etapas del PTEE	13
6.1 Identificación	13
6.2 Medición.	14
6.3 Control	18
6.4 Monitoreo	19
7. Señales de Alerta	20
7. Política de Cumplimiento	22
8.1 Política de identificación y evaluación de riesgos relacionados con la corrupción y el soborno transnacional.	24
8.2 Políticas y procedimientos generales para la gestión del Riesgo C/ST.	24
8.3 Política de Debida Diligencia y Auditoría de Cumplimiento.	24
8.4 Definición de funcionarios gubernamentales	25
8.5 Obsequios, entretenimiento, hospitalidad corporativa y viajes y otros gastos comerciales	27
8.6 Salario Variable (Incentivos)	29
8.7 Regalos a Terceros	30
8.7.1 Artículos ofrecidos a un tercero	30
8.8 Recepción de artículos	32
8.9 Principios básicos	34
8.10 Conflictos de intereses: Principios básicos	35
8.11 Contribuciones políticas	40

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL
Versión 2

8.12 Solicitud de subvenciones, donaciones, patrocinios o marketing de causas para organizaciones benéficas. Procedimiento global	40
8.13 Política de informar sin represalias	46
8.14 Política de actualización	47
8.15 Sistemas de control y auditoría	47
8.16 Deberes de los Empleados	48
8.17 Procedimientos sancionatorios	48
8.18 Canales de comunicación	48
8.19 Capacitación para Contratistas, Empleados y Asociados	49
8.20 Obligación de denuncia de actos de Corrupción	49
8.20 Política de archivo y conservación de documentos.	49
9. PTEE y Política de Cumplimiento en otros idiomas	50
10. ENCUESTAS	50
11. CLÁUSULAS DE COMPROMISO	50
12. APROBACIÓN	51
13. ANEXOS	51

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL
Versión 2

1. OBJETIVO:

Consolidar todas las directrices, lineamientos y procedimientos establecidos en relación al riesgo de corrupción y soborno transnacional para establecer el comportamiento y actuar de los empleados de **ELANCO COLOMBIA S.A.S.**, (en adelante “ELANCO”), con todos los terceros, contrapartes y grupos de interés con quienes se tienen relaciones comerciales y/o contractuales.

2. ALCANCE:

Aplica para todas las Contrapartes con las que cualquiera de ELANCO establezca una relación comercial o contractual. Las directrices expresadas en el presente Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) están en concordancia con los lineamientos establecidos en el código de conducta, el cual hace parte integral del presente Programa. Este Programa de Transparencia y Ética Empresarial aplica para **ELANCO**, y recopila la política de cumplimiento, los procedimientos específicos que conforman el Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

3. DEFINICIONES:

Asociados: Son aquellas personas naturales o jurídicas que han realizado un aporte en dinero, en trabajo o en otros bienes apreciables en dinero a una sociedad a cambio de cuotas, partes de interés, acciones o cualquier otra forma de participación que contemplen las leyes colombianas.

Auditoría de Cumplimiento: Es la revisión sistemática, crítica y periódica respecto de la debida implementación del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

Contratista: Se refiere, en el contexto de un negocio o transacción internacional, a cualquier tercero que preste servicios a **ELANCO** o que tenga con ésta una relación jurídica contractual de cualquier naturaleza. Los Contratistas pueden incluir, entre otros, a proveedores, intermediarios, agentes, distribuidores, asesores, consultores y a personas que sean parte en contratos de colaboración o de riesgo compartido con **ELANCO**.

Corrupción: Todas las conductas encaminadas a que **ELANCO** se beneficie, o busque un beneficio o interés, o sea usada como medio en la comisión de delitos contra la administración pública o el patrimonio público o en la comisión de conductas de Soborno Transnacional.

Debida Diligencia: Proceso de revisión y evaluación constante y periódico que debe realizar ELANCO de acuerdo a los Riesgos de Corrupción o Riesgos de Soborno Transnacional a la que se encuentre expuestas. En ningún caso, el término Debida Diligencia que se define, se referirá a los procedimientos de debida diligencia que se utilizan en otros sistemas de gestión de riesgos (por ejemplo, lavado de activos y financiamiento del

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL
Versión 2

terrorismo y financiación de la proliferación de armas de destrucción masivas), cuya realización se rige por normas diferentes.

Empleado: Es el individuo que se obliga a prestar un servicio personal bajo subordinación de **ELANCO**, a cambio de una remuneración.

Factores de Riesgo: Son los posibles elementos o causas generadoras del Riesgo de Corrupción y Soborno Transnacional (C/ST) para cualquier Entidad Supervisada.

Ley 1778 o Ley Anti-Soborno: Es la Ley 1778 de febrero 2 de 2016.

Matriz de Riesgos de Corrupción: Herramienta que le permite a **ELANCO**, identificar los Riesgos de Corrupción a los que puede estar expuesta.

Matriz de Riesgos de Soborno Transnacional: Herramienta que le permite a **ELANCO** identificar los Riesgos de Soborno Transnacional a los que puede estar expuesta.

OCDE: Es la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos.

Oficial de Cumplimiento: Es la persona natural designada por los Altos Directivos para liderar y administrar el Sistema de Gestión de Riesgos de Soborno Transnacional. El mismo individuo podrá, si así lo decide el Representante Legal, asumir funciones en relación con otros sistemas de gestión de riesgo, tales como el SAGRILAF, la protección de datos personales y la prevención de infracciones al régimen de competencia.

Offshore entities: Es aquella empresa multinacional que, debido a la ubicación de sus fuentes de riqueza, está sujeta a varias jurisdicciones, en las cuales según el Derecho internacional y el principio de extraterritorialidad pueden ser sujetas de jurisdicciones distintas a las que se encuentran por el territorio de ubicación

Políticas de Cumplimiento: Son las políticas generales que adopta **ELANCO**, para llevar a cabo sus negocios y operaciones de manera ética, transparente y honesta; y esté en condiciones de identificar, detectar, prevenir y atenuar los Riesgos de Corrupción o Riesgos de Soborno Transnacional.

Programa de Ética Empresarial: Es el documento que recoge la Política de Cumplimiento, los procedimientos específicos a cargo del Oficial de Cumplimiento, encaminados a poner en funcionamiento la Política de Cumplimiento, con el fin de identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los Riesgos de Corrupción o los Riesgos de Soborno Transnacional que puedan afectar a **ELANCO**, conforme a la Matriz de Riesgo, y demás instrucciones y recomendaciones establecidas en la normativa legal aplicable.

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL Versión 2

Soborno Transnacional: Es el acto el acto en virtud del cual una entidad, por medio de sus Empleados, administradores, Asociados, Contratistas o Sociedades Subordinadas, da, ofrece o promete a un servidor público extranjero, de manera directa o indirecta: (i) sumas de dinero, (u) objetos de valor pecuniario o (iii) 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.

Riesgo C/ST: Riesgo de Corrupción y Soborno Transnacional.

Riesgo de Corrupción: Es la posibilidad de que, por acción u omisión, se desvíen los propósitos de la administración pública o se afecte el patrimonio público hacia un beneficio privado.

Riesgo de Soborno Transnacional: Es 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.

4. Estructura del PTEE

De conformidad con las normas, el PTEE se compone, en forma resumida, de elementos, etapas y responsabilidades que se describen en el presente documento. A su vez, este se desarrolla con más detalle a través de algunos procedimientos, matrices y anexos, los cuales hacen parte integral del documento y desarrollan la política de **ELANCO**.

En **ELANCO**, los procedimientos serán encaminados a poner en funcionamiento las Políticas de Cumplimiento, con el fin de identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los Riesgos de Corrupción y/o los Riesgos de Soborno Transnacional.

Los elementos son:

4.1) Diseño y aprobación:

El diseño del PTEE se hará con fundamento en una evaluación exhaustiva de los riesgos de Corrupción y Soborno Transnacional que **ELANCO** ha identificado y deba mitigar.

Este PTEE precisa las responsabilidades asignadas a los administradores y al Oficial de Cumplimiento de **ELANCO**, respecto a la puesta en marcha del PTEE. El PTEE de acuerdo con la norma se desarrolla siguiendo los siguientes procedimientos de diseño y aprobación:

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL
Versión 2

Elaborarse con fundamento en la evaluación exhaustiva de las particularidades y sus riesgos de Corrupción y riesgos de Soborno Transnacional a los que **ELANCO** se encuentre expuesta.

A través de la metodología Delphi o de expertos, se identifica, detecta y se busca prevenir y mitigar los Riesgos de Corrupción y Riesgos de Soborno Transnacional a los que está expuestas **ELANCO**.

Para los riesgos de Corrupción y de Soborno Transnacional se tienen en cuenta los siguientes aspectos:

- i) A través de la Metodología Delphi se realiza la identificación y evaluación del Riesgo de Corrupción y Soborno Transnacional (Riesgo C/ST).
- ii) Las Políticas y procedimientos generales para la gestión del Riesgo C/ST.
- iii) La entrega y ofrecimiento de regalos o beneficios a terceros.
- iv) Política de **ELANCO** en materia de remuneraciones y pago de comisiones a Empleados, Asociados y Contratistas.
- v) Los gastos de **ELANCO** relacionados con actividades de entretenimiento, alimentación, hospedaje y viaje.
- vi) Las contribuciones políticas de cualquier naturaleza.
- vii) Las donaciones.
- viii) Las actualizaciones a la Política de Cumplimiento y al PTEE, cada vez que se presenten cambios en la actividad de **ELANCO** que alteren o puedan alterar el grado de Riesgo C/ST, o por los menos cada dos (2) años.
- ix) Los sistemas de control y auditoría, que le permitan al revisor fiscal de **ELANCO**, verificar la fidelidad de la contabilidad y asegurarse de que en las transferencias de dinero u otros bienes que ocurran entre **ELANCO** y sus Sociedades Subordinadas, no se oculten pagos directos o indirectos relacionados con sobornos, dádivas, coimas u otras conductas corruptas.
- x) Los deberes específicos de los empleados que estén expuestos al Riesgo C/ST, relacionados con la prevención de la Corrupción y el Soborno Transnacional.
- xi) Los procedimientos sancionatorios adecuados y efectivos, de conformidad con las normas laborales y disciplinarias, respecto de infracciones al PTEE cometidas por cualquier Empleado o administrador de **ELANCO**.
- xii) Creación de canales de comunicación apropiados para permitir que cualquier persona informe de manera confidencial y segura acerca de actividades sospechosas relacionadas con el Riesgo C/ST.
- xiii) La creación de herramientas que faciliten que los Contratistas, Empleados y contrapartes tengan acceso, conozcan y estén capacitados sobre las Políticas de Cumplimiento y el PTEE de **ELANCO**.
- xiv) La obligación de denuncia de actos de Corrupción por parte de **ELANCO**, sus administradores, Empleados o Contrapartes, de manera interna y externa, y el procedimiento aplicable.

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL
Versión 2

xv) Para los Riesgos de Soborno Transnacional, se deberán regular los procedimientos de archivo y conservación de documentos que estén relacionados con Negocios o Transacciones Internacionales en los que se encuentre involucrada **ELANCO**.

xvi) Traducir el PTEE y la Política de Cumplimiento a los idiomas oficiales de los países donde **ELANCO** realiza negocios y transacciones internacionales o también a Contratistas en otras jurisdicciones, cuando el idioma no sea el castellano.

4.2) Auditoría de Cumplimiento del PTEE.

ELANCO, cuenta con un responsable de la auditoría y verificación del Cumplimiento del PTEE, este responsable es el Oficial de Cumplimiento, quien cuenta con los requisitos establecidos en la normativa y es la persona que lleva a cabo las funciones establecidas en el PTEE. Los requisitos mínimos y Funciones del Oficial de Cumplimiento están descritas en el ítem 5.3.

El PTEE busca ser un programa dinámico y estar estructurado de forma tal que los Riesgos C/ST puedan ser fácilmente modificados dependiendo de los cambios en las actividades, cambios en los factores de riesgo, actividades económicas, países en que opere o los tipos de contratos estatales que celebre **ELANCO**.

Así mismo, el PTEE cuenta con las consecuencias que las contrapartes pueden acarrear en caso de infringirlo.

4.3) Divulgación y Capacitación

Con el fin de evitar de manera efectiva la Corrupción y el Soborno Transnacional, **ELANCO**, divulgará internamente a sus empleados, administradores, asociados y contratistas y a las demás partes interesadas, incluyendo sus contratistas y proveedores, su Política de Cumplimiento como mínimo una vez al año. **ELANCO** usará canales de comunicación internos y externos con el propósito de que todas sus contrapartes y personas interesadas estén al tanto del PTEE, conozcan los procedimientos de reportes, así como las consecuencias de infringir el PTEE.

ELANCO realiza capacitación al ingreso de nuevos empleados y anualmente se realiza reinducción sobre el código de ética global establecido por la organización. El proceso incluye evaluación a través de plataforma virtual **ELANCO**.

El PTEE será compartido, socializado y capacitado tanto a las contrapartes vinculadas actualmente a **ELANCO** y a los nuevos que serán vinculados, incluyendo contratistas y proveedores. Se busca que, con la capacitación de los empleados, administradores, asociados y contratistas, estos cuenten con el conocimiento y las habilidades requeridas para que puedan ejecutar apropiadamente el PTEE y así estar en mejor posición para enfrentar de manera eficaz los desafíos que plantea la lucha contra la corrupción.

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL
Versión 2

Al igual que la divulgación, la capacitación se llevará a cabo mínimo una vez al año y esto implicará un esfuerzo continuo de actualización, donde se reflejarán los cambios que presente el entorno de **ELANCO** respecto de los Riesgos C/ST, y será de conocimiento de las partes interesadas.

La divulgación dentro de **ELANCO**, refleja también de manera expresa e inequívoca las obligaciones de los empleados y asociados en la prevención de la corrupción y soborno transnacional. La cual mostrará los procedimientos para divulgar y compartir la política de **ELANCO** sobre los controles financieros, entrega de regalos y donaciones, los canales establecidos para la recepción de reportes confidenciales sobre actividades de corrupción y soborno transnacional, así como la información referente a las sanciones de las contrapartes por incumplir el PTEE.

En cuanto a la capacitación, ésta se brindará con el fin de crear conciencia respecto de los Riesgos C/ST a los que se ven expuestas **ELANCO**. La capacitación será objeto de actualización constante y tendrá en cuenta que deberá dársele mayor atención a los individuos o negocios que estén expuestos en mayor grado a los riesgos C/ST, así como a los empleados o asociados que participen en actividades de contratación estatal o negocios de distribución en países o zona geográficas con alto riesgo de Soborno Transnacional.

5. Asignación de funciones a los responsables

5.1) Responsabilidades y Funciones de la Asamblea de Accionistas.

Las responsabilidades asignadas a la Asamblea de Accionistas de ELANCO, el cual está liderado por el Representante Legal, en cuanto al PTEE son:

- (a) Definir y aprobar el PTEE, la matriz de Riesgos C/ST y sus modificaciones, así como la política de SAGRILAFI de ELANCO.
- (b) Nombrar y remover al Oficial de Cumplimiento, así como definir su perfil(c)
Tomar decisiones con base en las declaraciones o informes que presente el Oficial de Cumplimiento sobre la efectividad, eficiencia y oportunidades de mejora del PTEE.
- (d) Brindar apoyo efectivo, eficiente y oportuno al Oficial de Cumplimiento para el ejercicio de sus funciones.
- (e) Autorizar los recursos que sean necesarios para la adecuada implementación y cumplimiento del PTEE, y la contratación de los consultores externos que sean necesarios para cumplir con los propósitos del PTEE y realizar las auditorías que sean requeridas por el mismo Asamblea de Accionistas o a solicitud del Oficial de Cumplimiento.
- (f) Liderar y aprobar una adecuada estrategia de comunicación para garantizar la efectiva difusión de las políticas de PTEE a las Contrapartes de ELANCO.

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL
Versión 2

- (g) Ordenar las acciones pertinentes contra los Directivos, empleados o asociados cuando infrinjan las disposiciones previstas en el PTEE.
- (h) Establecer una estrategia de comunicación adecuada para garantizar la divulgación y conocimiento eficaz de las Políticas de Cumplimiento y del PTEE a los Empleados, Asociados, Contratistas y demás partes interesadas.

5.2) Responsabilidades y funciones del Representante Legal

Las responsabilidades asignadas al Representante Legal de ELANCO en cuanto al PTEE son:

- (a) Presentar con el Oficial de Cumplimiento, para aprobación de la Asamblea de Accionistas la propuesta del PTEE.
- (b) Asegurar el cumplimiento del PTEE y que este se articule con las Políticas de Cumplimiento adoptadas.
- (c) Divulgar el PTEE a las Contrapartes de ELANCO, siguiendo la estrategia de comunicación aprobada por la Asamblea de Accionistas.
- (d) Certificar ante la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento de lo previsto en la norma cuando ésta lo requiera.
- (e) Apoyar continuamente al Oficial de Cumplimiento en todas las funciones que le imponga el PTEE.
- (f) Asegurar que las actividades que resulten del desarrollo del PTEE se encuentren debidamente documentadas.

5.3.) Responsabilidades y funciones del Oficial de Cumplimiento.

El Oficial de Cumplimiento es la persona designada y encargada de liderar y administrar el PTEE.

En su Política de Cumplimiento, ELANCO, determinará: (i) El perfil del Oficial de Cumplimiento; (ii) Las incompatibilidades e inhabilidades; (iii) la administración de Conflictos de Interés y; (iv) las funciones específicas que se asignen al Oficial de Cumplimiento.

El Oficial de Cumplimiento de ELANCO deberá cumplir los siguientes requisitos:

- (a) Gozar de la capacidad de tomar decisiones para gestionar el Riesgo C/ST y tener comunicación directa con, y depender directamente de la Asamblea de Accionistas.
- (b) Contar con conocimientos suficientes en materia de administración de Riesgo C/ST y entender el giro ordinario de las actividades de ELANCO.

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL
Versión 2

- (c) Contar con el apoyo de un equipo de trabajo humano y técnico, de acuerdo con el Riesgo C/ST y el tamaño de ELANCO.
- (d) No pertenecer a la administración, a los órganos sociales o pertenecer al órgano de revisoría fiscal (fungir como revisor fiscal o estar vinculado a la empresa de revisoría fiscal que ejerce esta función, si es el caso) o quien ejecute funciones similares o haga sus veces en ELANCO.
- (e) Cuando el Oficial de Cumplimiento no se encuentre vinculado laboralmente a ELANCO, esta persona natural puede estar o no vinculada a una persona jurídica.
- (f) No fungir como Oficial de Cumplimiento, principal o suplente, en más de diez (10) Empresas. Para fungir como Oficial de Cumplimiento de más de una Empresa Obligada, (i) el Oficial de Cumplimiento deberá certificar; y (ii) el órgano que designe al Oficial de Cumplimiento deberá verificar, que el Oficial de Cumplimiento no actúa como tal en Empresas que compiten entre sí.
- (g) Estar domiciliado en Colombia.

Adicionalmente, el Oficial de Cumplimiento deberá cumplir con las siguientes funciones y responsabilidades:

- (a) Presentar junto con el Representante legal, para aprobación de la Asamblea de Accionistas la propuesta del PTEE.
- (b) Promover dentro de ELANCO una cultura de ética empresarial y respeto y cumplimiento de las leyes Anticorrupción.
- (c) Vigilar el cumplimiento de las Leyes Anticorrupción y debida diligencia dentro de ELANCO y por sus Contrapartes que actúen a favor o en representación de ELANCO.
- (d) Presentar a la Asamblea de Accionistas, con la periodicidad que los hechos ameriten, o al menos una vez al año, un informe de gestión que contenga los resultados sobre la eficacia y eficiencia del PTEE y sus oportunidades de mejora.
- (e) Implementar una Matriz de Riesgos y actualizarla conforme a las necesidades propias de ELANCO, sus factores de Riesgo, la materialidad del Riesgo C/ST y conforme a la Política de Cumplimiento.
- (f) 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;
- (g) 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;

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL
Versión 2

- (h) Verificar la debida aplicación de la política de protección a denunciantes que ELANCO haya establecido y, respecto a empleados, la política de prevención de acoso laboral conforme a la ley.
- (i) Establecer procedimientos internos de investigación en ELANCO para detectar incumplimientos del PTEE y actos de Corrupción;
- (j) Definir e implementar un plan de socialización y capacitación sobre el PTEE dentro de ELANCO y con las Contrapartes requeridas, con la periodicidad que estime necesaria para garantizar la definición de la cultura de legalidad y transparencia. En cualquier caso, se realizará al menos una formación o actualización sobre el PTEE una vez al año.
- (k) Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión y prevención del Riesgo C/ST;
- (l) Evaluar periódicamente los eventos de riesgo de corrupción que enfrenta ELANCO.
- (m) Informar de inmediato al representante legal de ELANCO, sobre cualquier infracción o posible infracción de la PTEE que, por su gravedad o potencial exposición a ELANCO, amerite la toma de una decisión inmediata.
- (n) Tramitar las denuncias que se presenten a través de la Línea de Ética, manteniendo la confidencialidad y garantizando celeridad e imparcialidad en el desarrollo de las investigaciones internas.
- (o) Decidir las medidas necesarias para el correcto funcionamiento del PTEE con base en sus conocimientos y experiencia en gestión de riesgos.
- (p) Tendrá acceso directo a la Asamblea de Accionistas y al representante legal, y estará disponible permanentemente para que las Contrapartes puedan poner en su conocimiento situaciones que puedan constituir actos de Corrupción.
- (q) Diseñar las metodologías de clasificación, identificación, medición y control del Riesgo C/ST que formarán parte del PTEE;
- (r) Realizar la evaluación del cumplimiento del PTEE y del Riesgo C/ST al que se encuentra expuesta la Entidad Obligada;
- (s) Velar porque este PTEE se articule con las políticas de cumplimiento adoptadas por la Asamblea de Accionistas de Elanco;

5.4) Responsabilidades y Funciones de Empleados.

- (a) Todos los empleados de ELANCO deberán verificar en el día a día de sus funciones, la posible ocurrencia de actos de Corrupción que puede ELANCO y que no han sido aún incluidos en la Matriz de Riesgos.

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL Versión 2

- (b) Reportar inmediatamente, a través de la IntegrityLine cualquier inobservancia a las disposiciones contenidas en la Política Global, este Programa o las Leyes Anticorrupción en el marco de las actividades de ELANCO.
- (c) Asistir a las jornadas de capacitación o entrenamiento sobre el PTEE que coordine el Oficial de Cumplimiento.
- (d) Participar activamente en las sesiones de revisión de procesos que convoque el Oficial de Cumplimiento para la identificación, medición y control de riesgos de Corrupción y/o Soborno Transnacional.

6. Etapas del PTEE

El PTEE permitirá identificar los eventos de riesgo de C/ST de los factores de riesgo (accionistas, clientes, proveedores y empleados, canales de distribución, jurisdicciones y producto) en ELANCO.

6.1 Identificación

ELANCO realizará las siguientes actividades para identificar el riesgo de C/ST:

Establecer como metodología preliminar para la identificación del riesgo de C/ST y sus riesgos asociados el método Delphi u opinión de un grupo de expertos¹. Los riesgos asociados que se considerarán son: operativo, legal, reputacional y de contagio.

Con base en la metodología establecida anteriormente, identificar las formas a través de las cuales se puede presentar el riesgo de C/ST en ELANCO.

El método Delphi, u opinión de experto, consiste en que un grupo de expertos que conocen ampliamente el tema al cual se gestionará el riesgo opina, individual o en grupo, sobre la identificación, medición y controles. Esta metodología, generalmente, no usa datos históricos, pero se puede considerar significativamente la retroalimentación que las cifras le proporcione al experto.

Para lograr la efectividad de esta metodología en **ELANCO**, se obtendrá la opinión de los jefes de área o de procesos para realizar la identificación de los eventos de riesgo de C/ST, la medición y sugerencia de controles del PTEE.

Adicionalmente, será tomada en cuenta y considerada como muy valiosa la información y documentos técnicos en el tema de riesgo de C/ST que publique la UIAF, el GAFI y otras entidades reconocidas en la materia.

¹ De acuerdo con la definición del anexo 31010 de la norma técnica ISO 31000 Gestión del riesgo, el método Delphi consiste en que los expertos expresan sus opiniones individualmente al tiempo que tienen acceso a los puntos de vista de otros expertos a medida que el proceso avanza. En este caso, los expertos serán cada uno de los responsables de los procesos o jefes de las áreas de ELANCO COLOMBIA.

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL
Versión 2

En **ELANCO**, la identificación de los eventos de riesgo de C/ST de cada uno de los factores de riesgo y los riesgos asociados se gestionará a través del archivo “matriz de riesgos C/ST”, la cual se revisará, por lo menos, anualmente por parte del Oficial de Cumplimiento.

Esta etapa de identificación se realizará previamente al lanzamiento de cualquier producto, la modificación de sus características, la incursión en un nuevo mercado, la apertura de operaciones en nuevas jurisdicciones y el lanzamiento o modificación de los canales de distribución de **ELANCO**.

6.2 Medición.

Luego de la etapa de identificación de los eventos de riesgos C/ST, el PTEE de ELANCO permitirá medir la posibilidad o probabilidad de materialización del riesgo inherente de C/ST frente a cada uno de los factores de riesgo, así como el impacto en caso de materializarse mediante los riesgos asociados.

El riesgo inherente es el nivel de riesgo propio de la actividad de ELANCO, sin tener en cuenta el efecto de los controles.

Al igual que en la identificación, la medición de los eventos de riesgo de C/ST de cada uno de los factores de riesgo y los riesgos asociados se realizará mediante el método Delphi y se gestionará a través del archivo “matriz de riesgos C/ST”, la cual se revisará, por lo menos, anualmente por parte del Oficial de Cumplimiento.

PROBABILIDAD O FRECUENCIA		
Valor	Nivel	Frecuencia - Ocurrencia
5	Casi Certeza	Se espera que ocurra en la mayoría de las circunstancias.
4	Probable	Probablemente ocurrirá en la mayoría de las circunstancias
3	Potencial	Podría ocurrir en algún momento
2	Improbable	Pudo ocurrir en algún momento
1	Raro	Puede ocurrir solo en circunstancias excepcionales

Tabla 2 Descripción niveles de probabilidad

IMPACTO

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL
Versión 2

Valor	Nivel	Reputación
5	Catastrófico	Pérdida o daño catastrófico. Puede ser susceptible de cuantiosas amonestaciones económicas o pecuniarias y estrictas sanciones de suspensión, inhabilitación o remoción de administradores, operadores, oficial de cumplimiento y otros funcionarios, cancelación de operaciones, suspensión de actividades, intervención de la organización. Alta probabilidad de procesos penales. Alta probabilidad de pérdida de clientes, disminución de ingresos por desprestigio, mala imagen o publicidad negativa. Puede colocar en peligro la solvencia de la entidad. Puede producir efecto contagio en el segmento comercial donde actúa.
4	Mayor	Pérdida o daño mayor. Puede ser susceptible de una amonestación de índole económica o pecuniaria a la mayor cuantía posible. Mayor probabilidad de cancelación de operaciones o líneas de negocio, generación de pérdidas por la imposibilidad de recuperación de activos o de cartera colocada. Mayor probabilidad de pérdida de clientes, disminución de los ingresos por mala imagen o publicidad. Se puede producir efecto de contagio por clientes compartidos.
3	Moderado	Pérdida o daño moderado. Puede ser susceptible de una amonestación de índole económica o pecuniaria. Poca o moderada probabilidad de procesos penales. Baja o moderada probabilidad de indemnización de perjuicios. Poca o moderada probabilidad de pérdida de clientes, disminución de ingresos por desprestigio, mala imagen o publicidad negativa. Puede producir efecto contagio entre empresas o entidades relacionadas en con la entidad (efecto en otros negocios).
2	Menor	Menor pérdida o daño. Puede ser susceptible de una amonestación, llamado de atención, sanción moderada de índole económica o pecuniaria. No causa indemnización ni perjuicios. No se genera pérdida de clientes, no se genera pérdida de ingresos o aumentos de los gastos por pérdida de reputación, no genera efecto de contagio.

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL
Versión 2

1	Insignificante	Sin perjuicios, baja pérdida financiera o daño.
---	-----------------------	--

Tabla 3 Descripción Niveles de Impacto

Como resultado de la etapa de medición, ELANCO establecerá el perfil de riesgo inherente de C/ST.

Perfil de riesgo inherente:

	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
Casi Certeza	ALTO	ALTO	CRITICO	CRITICO	CRITICO
Probable	MEDIO	ALTO	ALTO	CRITICO	CRITICO
Posible	BAJO	MEDIO	ALTO	CRITICO	CRITICO
Improbable	BAJO	BAJO	MEDIO	ALTO	CRITICO
Raro	BAJO	BAJO	MEDIO	ALTO	ALTO

Tabla 4 Perfil riesgo inherente

Descripción de riesgo.

NIVEL DE TOLERANCIA	DESCRIPCIÓN.
Crítico	Los riesgos ubicados en esta zona exceden el nivel de tolerancia y son significativos en el contexto de los objetivos del negocio y/o las variables cuantitativas impactadas. Las medidas de reducción de estos riesgos son esenciales cualquiera que sea su costo, por lo cual se deben implementar planes de acción que mitiguen de manera inmediata.
Alto	Los riesgos ubicados en esta zona exceden el nivel de tolerancia. Estos riesgos requieren una asignación de recursos para ser mitigados en un periodo de tiempo razonable. Debe ser informado jerárquicamente.
Medio	Estos riesgos son importantes en el contexto de los objetivos de negocios y/o de las variables cuantitativas impactadas, pero no exceden el nivel de tolerancia. La administración debe desarrollar planes de acción que aseguren la mitigación oportuna de los riesgos. Se requiere

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL
Versión 2

	de monitoreo para evitar el empeoramiento de los riesgos ubicados en esta zona.
Bajo	Estos riesgos no son materiales en el contexto de los objetivos del negocio y/ las variables cuantitativas de impacto, pero la administración debe monitorear y tomar las acciones pertinentes en la medida de lo necesario para prevenir que los riesgos ubicados en esta área lleguen a materializarse.

Tabla 5 Descripción nivel riesgo

Como resultado de la etapa de medición, ELANCO establecerá el perfil de riesgo inherente de C/ST.

6.3 Control

La etapa de control le permitirá a ELANCO gestionar cada uno de los eventos de riesgo identificado y medido de C/ST, es decir, adoptará las medidas conducentes a controlar el riesgo inherente.

Para controlar el riesgo de C/ST, ELANCO establecerá:

- Las medidas de control (controles) del riesgo de C/ST y aplicarlas sobre cada uno de los factores de riesgo y los riesgos asociados.
- Los niveles de exposición debido a la calificación dada a los factores de riesgo en la etapa de medición.

Los controles del PTEE se pueden clasificar según su tipo y forma, así como su estado de implementación.

Tipos de controles: Por la naturaleza de los riesgos a gestionar, los tipos de controles pueden ser:

- Preventivo
- Detectivo
- Correctivo

El control preventivo se aplica sobre la causa del riesgo y su agente generador, con el fin de disminuir la posibilidad de ocurrencia. Es el control que, por excelencia debe aplicarse para prevenir el riesgo de C/ST. Permite prevenir y resolver los problemas.

El control detectivo es una alarma que se acciona frente a una situación anormal, como lo son, por ejemplo, las señales de alerta.

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL Versión 2

El control correctivo es aquel que se efectúa después de la acción. Su finalidad es determinar las causas de cualquier desvío respecto a lo inicialmente planteado.

Formas de los controles: Las formas de control pueden ser:

- Manuales
- Automáticos
- Semiautomáticos

Los controles manuales son las acciones que realizan las personas responsables de un proceso o actividad.

A su vez, los controles automáticos son procedimientos aplicados desde un computador, en un software de soporte, diseñados para prevenir, detectar o corregir errores o deficiencias, sin que tenga que haber intervención del hombre en el proceso.

Finalmente, los controles semiautomáticos son aquellos que se aplican con la intervención del hombre y un computador o software en forma simultánea o complementaria.

Clasificación de los controles según su implementación: Los controles se pueden clasificar en cuanto a su implementación, así:

- Implementado: El control requerido existe y funciona de manera adecuada.
- En desarrollo: El control existe, pero aún no surte los efectos requeridos.
- No existe: El control no se ha diseñado.

Valoración de los controles:

La valoración final, resultante del análisis de la efectividad y el estado de implementación de los controles en ELANCO, será la siguiente:

- Fuerte: Los controles son adecuados y operan correctamente.
- Moderado: Existen debilidades con respecto a su diseño y/o implementación y se requieren modificaciones -oportunidades de mejoramiento-.
- Débil: Los controles no son de nivel aceptable.

En forma similar a las etapas anteriores, la adopción de controles para cada uno de los eventos de riesgo de C/ST de los factores de riesgo y los riesgos asociados se realizará mediante el método Delphi y se gestionará a través del archivo “matriz de riesgos C/ST”, la cual se revisará, por lo menos, anualmente por parte del Oficial de Cumplimiento.

Como resultado de esta etapa de control, ELANCO establecerá el perfil de riesgo residual de C/ST. El riesgo residual es el nivel resultante del riesgo después de

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL Versión 2

aplicar los controles. Cada uno de los controles implementados deberá disminuir la posibilidad de ocurrencia y/o del impacto del riesgo de C/ST en caso de materializarse.

De acuerdo con la política de ELANCO el nivel de riesgo residual de C/ST que asumirá la entidad no será mayor al nivel medio.

6.4 Monitoreo

La etapa de monitoreo le permitirá a ELANCO hacer seguimiento de su perfil de riesgo -inherente y residual- y, en general, del PTEE y ver la evolución de su riesgo de C/ST.

Para monitorear el riesgo de C/ST, ELANCO deberá:

- Hacer un seguimiento que permita la oportuna detección de las deficiencias del PTEE. La periodicidad de ese seguimiento se hará acorde con el perfil de riesgo residual de C/ST de ELANCO, pero en todo caso, debe realizarse con una periodicidad mínima anual.
- Asegurar que los controles estén funcionando de forma oportuna, efectiva y eficiente.
- Asegurar que los riesgos residuales se encuentren en los niveles de aceptación determinados por ELANCO (nivel medio).

El monitoreo del PTEE estará a cargo del Oficial de Cumplimiento de ELANCO.

7. Señales de Alerta

Las señales de alerta son aquellas situaciones que muestran comportamientos atípicos de las Contrapartes y ayudan a identificar o detectar comportamientos, actividades, métodos o situaciones que pueden ocultar situaciones de Corrupción o Soborno Transnacional.

El hecho de que una operación o situación se clasifique como inusual no significa que esté vinculada a actividades de Corrupción o Soborno Transnacional. Por esta razón, es necesario estudiar cada una de las operaciones, negocios y contratos con el fin de verificar su naturaleza inusual.

Se pueden establecer las siguientes señales de alerta, entre otras, que deben llamar la atención de los empleados de ELANCO, que deben ponerse en contacto con el Oficial de Cumplimiento para que pueda evaluarlos.

En cuanto al análisis de registros contables, operaciones o estados financieros, contratos y operaciones con contrapartes:

- (a) Facturas que aparentemente sean falsas o no reflejen la realidad de una transacción o estén infladas y contengan exceso de descuentos o reembolsos.

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL
Versión 2

- (b) Operaciones en el exterior cuyos términos contractuales son altamente sofisticados o no estén alineados con las Políticas de ELANCO.
- (c) Transferencia de fondos a países considerados como paraísos fiscales o países con un alto índice de Corrupción y Soborno Transnacional de acuerdo al índice de Basilea.
- (d) Operaciones que no tengan una explicación lógica, económica o práctica.
- (e) Operaciones que no son consistentes con su objeto o contrato.
- (f) Operaciones con Personas, entidades o que el origen de fondos no está plenamente identificado.
- (g) Recepción de información incorrecta, inexacta o no verificable.
- (h) Bienes o derechos, incluidos en los estados financieros, que no tengan un valor real o no existan.
- (i) Coincidencias de la Contraparte, o partes relacionadas con ella, en los medios de comunicación sobre asuntos relacionados con Corrupción y Soborno Transnacional;
- (j) Coincidencias de la Contraparte, o partes relacionadas con ella, en informes de autoridades competentes nacionales o extranjeras relacionadas con Delitos;
- (k) Incumplimiento de las cláusulas contractuales, especialmente en lo que se refiere a la prevención y mitigación de los riesgos de C/ST.
- (l) Solicitud de pago o transferencias de dinero a terceros que no estén relacionados con la relación contractual.
- (m) Operaciones comerciales o negocios con personas que estén incluidas en las listas de control.
- (n) Contratos con contratistas o entidades estatales que den la apariencia de legalidad que no reflejen deberes y obligaciones precisas.
- (o) Contratos con contratistas que presten servicios a un solo cliente.
- (p) Pérdidas o ganancias inusuales en los contratos con contratistas o entidades estatales o cambios significativos sin justificación comercial.
- (q) Contratos que contengan remuneraciones variables que no sean razonables o que contengan pagos en efectivo, en Activos Virtuales o en especie.
- (r) Pagos a PEP's o Personas Cercanas a los PEP 's.

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL
Versión 2

- (s) Pagos a partes relacionadas (Asociados, empleados, Sociedades subordinadas, sucursales, entre otras) sin justificación aparente.

En la Estructura Societaria o el Objeto Social:

- (a) Estructuras jurídicas complejas o internacionales sin aparentes beneficios comerciales, legales o fiscales o poseer y controlar una entidad jurídica sin objetivo comercial, particularmente si está localizada en el exterior.
- (b) Personas Jurídicas con estructuras en donde existan fiducias nacionales o trust extranjeros o fundaciones sin ánimo de lucro o entidades con estructuras de “offshore entities”.
- (c) Personas Jurídicas consideradas como entidades “de papel” que no cumplan razonablemente con ningún propósito comercial.
- (d) Sociedades Declaradas como proveedores ficticios por parte de la DIAN.
- (e) Personas Jurídicas donde no se identifique el Beneficiario Final.

7. Política de Cumplimiento

POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO - ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

ELANCO DE COLOMBIA S.A.S., en adelante ELANCO cuenta con una política general anticorrupción y soborno, la cual se detalla a continuación:

¿A quién aplica esta política?

Esta política se aplica a todos los empleados de ELANCO, Proveedores y/o Contratistas, Apoderados, Accionistas, Representantes Legales y cualquier otra Contraparte con la que la empresa tenga un vínculo contractual.

Declaración de política

- ELANCO cuenta con políticas específicas para abordar temas relacionados con donaciones, gastos de entretenimiento, alimentación, hospedaje, viáticos, remuneraciones por transacciones internacionales, contribuciones políticas, entre otras, las cuales desarrollan a través de cada una de ellas en los ítems 8 - 8.17.
- ELANCO en su compromiso con el cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, ha designado un Oficial de Cumplimiento responsable de la auditoría y verificación del cumplimiento de los lineamientos contemplados.
- ELANCO cuenta con canales de comunicación para recibir reportes de conductas de Corrupción y/o Soborno Transnacional.

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL Versión 2

- ELANCO cuenta con una matriz de riesgos de corrupción y soborno transnacional, a través de la cual desarrolla las etapas del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, con el fin de prevenir y detectar prácticas corruptas y de soborno transnacional.
- ELANCO con el objetivo de asegurar el cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, capacita de manera anual a sus Empleados y Partes Interesadas, a su vez divulga temas fundamentales para el adecuado desarrollo de los controles establecidos.
- El incumplimiento de esta política puede resultar en sanciones civiles y penales para ELANCO y las personas involucradas, y es motivo de acción disciplinaria, incluido el despido para los empleados de la organización.

8. Otras políticas de Cumplimiento

Con el objetivo de realizar negocios de manera ética, transparente y honesta y se encuentren en condiciones de identificar, detectar, prevenir y atenuar los riesgos relacionados con el soborno transnacional y otras prácticas corruptas, ELANCO establece las siguientes políticas, a través de las cuales se declara la intolerancia al soborno transnacional y corrupción:

- ✓ Política de identificación y evaluación de riesgos relacionados con la corrupción y el soborno transnacional.
- ✓ Políticas y procedimientos generales para la gestión del Riesgo C/ST.
- ✓ Política de Debida Diligencia y Auditoría de Cumplimiento.
- ✓ Política entrega y ofrecimiento de regalos o beneficios a terceros.
- ✓ Política de remuneraciones y pago de comisiones a empleados y contratistas.
- ✓ Política de gastos relacionados con actividades de entretenimiento, alimentación, hospedaje y viaje.
- ✓ Política de contribuciones políticas de cualquier naturaleza.
- ✓ Política de donaciones.
- ✓ Las actualizaciones a la Política de Cumplimiento y al PTEE, cada vez que se presenten cambios en la actividad de ELANCO, que alteren o puedan alterar el grado de Riesgo C/ST, o por los menos cada dos (2) años.
- ✓ Los sistemas de control y auditoría, conforme lo determina el artículo 207 del Código de Comercio y las normas contables aplicables, que le permitan a los revisores fiscales de ELANCO, si lo hubiere, verificar la fidelidad de la contabilidad y asegurarse de que en las transferencias de dinero u otros bienes que ocurran entre ELANCO y sus Sociedades Subordinadas, no se oculten pagos directos o indirectos relacionados con sobornos, dádivas, coimas u otras conductas corruptas.
- ✓ Los deberes específicos de los empleados que estén expuestos al Riesgo C/ST, relacionados con la prevención de la Corrupción.

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL Versión 2

- ✓ Procedimientos sancionatorios adecuados y efectivos, de conformidad con las normas laborales y disciplinarias, respecto de infracciones al PTEE cometidas por cualquier empleado o administrador.
- ✓ La creación de canales apropiados para permitir que cualquier persona informe de manera confidencial y segura acerca de actividades sospechosas relacionadas con el Riesgo C/ST.
- ✓ La creación de herramientas que faciliten que los Contratistas, Empleados y Asociados tengan acceso, conozcan y estén capacitados sobre las Políticas de Cumplimiento y el PTEE de ELANCO.
- ✓ La obligación de denuncia de actos de Corrupción por parte de ELANCO, sus administradores, Asociados o Empleados, de manera interna y externa, y el procedimiento aplicable.

Para los Riesgos de Soborno Transnacional, específicamente, se cuenta con políticas que permiten regular los siguientes aspectos:

- ✓ Los procedimientos de archivo y conservación de documentos que estén relacionados con Negocios o Transacciones Internacionales, en los que esté involucrada ELANCO.
- ✓ La obligación de traducir el PTEE y la Política de Cumplimiento a los idiomas oficiales de los países donde ELANCO realiza negocios o transacciones Internacionales o realice actividades por medio de Sociedades Subordinadas, sucursales u otros establecimientos, o incluso Contratistas en otras jurisdicciones, cuando el idioma no sea el castellano.

8.1 Política de identificación y evaluación de riesgos relacionados con la corrupción y el soborno transnacional.

El Programa de Transparencia y Ética Empresarial debe permitir identificar los riesgos de Corrupción y Soborno Transnacional inherentes al desarrollo de la actividad de ELANCO, teniendo en cuenta sus Contrapartes, la jurisdicción y su actividad. Los riesgos identificados, se evalúan teniendo en cuenta su probabilidad y su impacto, posteriormente se establecen controles para mitigarlos y periódicamente se revisarán los riesgos identificados en la matriz de riesgos de cumplimiento.

La metodología aplicada se encuentra descrita en el ítem 6 desarrollada a través de las Etapas del PTEE.

8.2 Políticas y procedimientos generales para la gestión del Riesgo C/ST.

Como política para la gestión del Riesgo C/ST, ELANCO cuenta con el Oficial de Cumplimiento como líder para desarrollar la metodología que permita gestionar los riesgos de C/ST así como de otros sistemas de gestión. En donde se identifican,

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL Versión 2

evalúan, controlan y monitorean los riesgos periódicamente, en conjunto con los líderes de vinculación en ELANCO.

8.3 Política de Debita Diligencia y Auditoría de Cumplimiento.

ELANCO cuenta con procesos de debida diligencia para la identificación y conocimiento de sus Contrapartes (Accionistas, Proveedores, Clientes y Empleados), los cuales se concentran en conocer en el proceso de vinculación a su Contraparte, a través del diligenciamiento de los formatos aplicable, solicitud, análisis y validación de los documentos soportes anexados por la Contraparte, revisión de aspectos legales, contables o financieros, validación de antecedentes en listas restrictivas y/o vinculantes, el cual permita identificar la reputación de la Contraparte, y finalmente un seguimiento a la relación contractual mediante actualización de datos periódicamente.

Cada líder de vinculación de Contrapartes, realizará actualización del procedimiento de debida diligencia mínimo una vez cada dos (2) años.

8.4 Definición de funcionarios gubernamentales

Principios básicos

En nuestras interacciones con funcionarios de gobierno, somos:

- Honestos, precisos y respetuosos: comprendemos nuestra responsabilidad de mantener relaciones positivas con representantes de agencias y organizaciones de gobierno.
- Responsables: cumplimos todas las reglas y leyes aplicables.
- Consistentes: establecemos la comunicación de funcionarios de gobierno con el contacto apropiado dentro de Elanco.

Empleados autorizados a interactuar con funcionarios de gobierno como parte de sus responsabilidades laborales:

- Solo los siguientes empleados pueden comunicarse con altos funcionarios gubernamentales y legisladores (incluido el presidente o líder de un país, miembros de su gabinete o miembros de la legislatura y su personal):
 - Representantes de Asuntos Corporativos.
 - Se requiere la coordinación de los integrantes del equipo líder, gerentes generales o jefes de sitio de Elanco fuera de los EE. UU. con Asuntos Corporativos.
- Solo los siguientes empleados pueden comunicarse con otros funcionarios de gobierno:
 - Integrantes del equipo líder de Elanco.

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL
Versión 2

- Empleados dentro de Asuntos Corporativos, Asuntos Regulatorios, la división Legal, el Departamento de Impuestos, Ética y Cumplimiento, Calidad u otras áreas que tengan responsabilidad específica de contacto con funcionarios de gobierno.

Contacto con funcionarios de gobierno cuando no forma parte de sus responsabilidades laborales locales:

- Contacto iniciado por un empleado con funcionarios de gobierno:
 - Si el empleado necesita comunicarse con un funcionario de gobierno extranjero, debe coordinar y obtener la autorización previa del liderazgo de la filial (Asuntos Corporativos o gerente general de la filial) responsable del país o área que representa el funcionario de gobierno antes de que se produzca la interacción.
 - Si el empleado necesita comunicarse con un funcionario del gobierno de los EE. UU., debe coordinar y obtener la autorización previa del colega correspondiente de Elanco en Asuntos Corporativos, o un colega en un área corporativa que tenga la responsabilidad específica de contactar regularmente a los funcionarios de los EE. UU. relevantes antes de que se produzca la interacción.

- Contacto iniciado por un funcionario de gobierno con los empleados:
 - Si un funcionario de gobierno extranjero se comunica con usted, debe solicitar asesoramiento acerca de cómo proceder con esa interacción al liderazgo responsable del país o la región que representa dicho funcionario de gobierno: Asuntos Corporativos, gerente general de la filial o abogado local de la compañía. Ellos le informarán cómo responder a las solicitudes del funcionario de gobierno.
 - Si un funcionario del gobierno de los EE. UU. se comunica con usted:
 - Empleados con sede en los EE. UU.: deben comunicarse con el abogado de Elanco en EE. UU. asignado a su área o solicitar a la gerencia de línea que se comunique con el abogado en su nombre.
 - Empleados que no tienen sede en los EE. UU.: deben comunicarse con su representante de Asuntos Corporativos, el gerente general de la filial o el asesor legal local.

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL
Versión 2

- Se proporcionará asesoramiento sobre cómo responder y se le puede proporcionar información al funcionario de gobierno para coordinar futuros contactos.

Al interactuar con funcionarios de gobierno:

- ELANCO restringe el uso de cualquier equipo fotográfico o de grabación de audio o video por parte de un funcionario de gobierno en cualquier sitio de propiedad de Elanco o controlado por esta. Si un funcionario de gobierno insiste en tomar fotografías o usar equipos de grabación de video o audio durante inspecciones, recorridos o visitas oficiales, dichas solicitudes deben manejarse según las indicaciones del asesor legal local.
- ELANCO prohíbe a los empleados firmar declaraciones juradas a pedido de un funcionario del gobierno. Si un funcionario de gobierno insiste en obtener la declaración jurada de un empleado durante una inspección, un recorrido o una visita oficial, el empleado debe obtener la aprobación previa del asesor general de ELANCO o de su delegado.
- Los empleados involucrados en grupos de cabildeo o defensa de gobiernos deben cumplir las pautas de Asuntos Corporativos sobre los Requisitos de registro y cumplimiento para la Compañía e integrantes de grupos de cabildeo o defensores de gobiernos por contrato.
- Para conocer cualquier requisito adicional local de interacción con funcionarios de gobierno, consulte el Apéndice publicado en la plataforma Spot, el cual respalda este procedimiento, (p. ej., inspección de instalaciones de fabricación o de Investigación y Desarrollo, Salud, Seguridad y Medio Ambiente [Health, Safety and Environment, HSE] con relación a inspecciones, etc.).

Ni ELANCO ni este procedimiento prohíben a los empleados comunicarse con representantes electos como ciudadanos privados para expresar opiniones personales sobre la legislación u otros asuntos de interés personal.

Los empleados de ELANCO, estén o no autorizados a interactuar con funcionarios de gobierno, deben denunciar cualquier violación de la que tengan conocimiento o sospechen a través de la IntegrityLine de Ética y Cumplimiento o Elanco_Ethics@elanco.com. ELANCO no tolera las represalias contra los empleados que hacen denuncias y tiene medidas que protegen a los mismos que se encuentran divulgadas en las políticas corporativas de ELANCO

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL
Versión 2

8.5 Obsequios, entretenimiento, hospitalidad corporativa y viajes y otros gastos comerciales

Principios básicos

Cada comida, entretenimiento o atención que ofrecemos debe:

- Ser incondicional: no se ofrece para obtener negocios, conservar negocios o conseguir una ventaja indebida de manera inapropiada.
- Ser transparente: se ofrece abiertamente en un lugar y momento que parecen apropiados y razonables.
- Estar debidamente documentado: para reflejar de manera precisa lo que se proporcionó.

Comidas, entretenimiento o atenciones para cualquier persona:

- Deben tener el propósito de cumplir con un objeto de negocio.
- Deben ser razonables y no deben ser (o dar la apariencia de que son) lujosos.
- Deben llevarse a cabo en un lugar apropiado y propicio para charlas de negocios.
- Deben contar con la presencia de un integrante de ELANCO.
- Deben ajustarse a los requisitos locales del lugar donde se realiza el evento. Es responsabilidad del destinatario informar a ELANCO los requisitos de su organización/país (o estado).
- Deben registrarse de manera precisa, completa y oportuna en el sistema de Informe de Gastos de Empleados de Elanco o SAP, y se debe documentar el valor, el nombre del destinatario, la afiliación del destinatario y una descripción de la comida/atención. Consulte el Apéndice publicado en la plataforma Spot, el cual respalda este procedimiento para conocer los requisitos de transparencia específicos del país. NOTA: Este requisito de documentación no se aplica cuando no es práctico documentar todos los nombres que forman parte del evento, por ejemplo, cuando se trata de reuniones más grandes en congresos.
- No se deben ofrecer para imponer una obligación o condición en un tercero con el fin de que promueva o recete un producto, o para influir en las decisiones sobre el registro o reembolso de un producto.
- Deben seguir los límites de comidas por persona recomendados (lo que incluye alimentos, bebidas, impuestos y propinas): consulte el Apéndice publicado en la plataforma Spot para conocer más detalles.
- Para conocer cualquier otro requisito/restricción local, consulte el Apéndice publicado en la plataforma Spot.

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL Versión 2

- Siempre que sea posible, la cantidad de asistentes debe ser adecuada para facilitar un intercambio y debate significativos. Si es necesario, la filial puede establecer la cantidad máxima de asistentes: consulte el Apéndice publicado en la plataforma Spot para conocer los requisitos/restricciones locales y los tipos específicos de reuniones a las que se aplicará este requisito.

NOTA: Este límite no se aplica en el caso de comidas o atenciones de la compañía ofrecidas a cualquier persona que asista a un evento organizado independiente de ELANCO (como congresos organizados por terceros o reuniones anuales de una organización/sociedad de salud animal).

Entretenimiento o atenciones asociados con una reunión o un evento:

- Deben proporcionarse en relación con un evento o una reunión que tenga un propósito comercial específico.
- Para conocer cualquier otro requisito/restricción local, consulte el Apéndice publicado en la plataforma Spot.
- Se puede ofrecer entretenimiento modesto durante una reunión comercial o educativa con una cantidad máxima de personas por evento (consulte el Apéndice publicado en la plataforma Spot, para conocer más detalles).

o Los eventos deben tener una aprobación de límite por persona: según el valor/la persona o el valor total del evento, se requiere la aprobación del gerente correspondiente o del director de la filial; consulte el Apéndice publicado en la plataforma Spot para conocer más detalles.

Comidas, entretenimiento o atenciones para cónyuges, parejas de hecho u otros familiares de AHP:

- En los casos en que un cónyuge, pareja de hecho u otro familiar sea el cliente o cliente objetivo de ELANCO, podemos extender una invitación a esa persona. Si se invitará a personas que no son clientes o clientes objetivos a las reuniones o eventos de negocios patrocinados por la compañía (especialmente cuando ELANCO paga los gastos de viajes), se requerirá una aprobación documentada del jefe del Área Comercial o el jefe del Área Funcional antes de que se ofrezca la comida/atención/entretenimiento. No se requiere aprobación para traer invitados a comidas o entretenimiento organizados a nivel local.

Cuando un colega de negocios es un amigo:

Fuera del horario de trabajo, puede participar en eventos y actividades sociales con personas con quienes comparte no solo una relación profesional, sino también una relación personal. En todo momento y en todos los lugares, sea consciente de la percepción de los demás. Nunca haga a ELANCO responsable de los gastos de dicho evento o actividad social.

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

Versión 2

8.6 Salario Variable (Incentivos)

Para el equipo comercial (S) aplica el esquema de incentivos (salario variable), estos constituyen base salarial para cualquier efecto. La frecuencia está determinada de acuerdo con las políticas de incentivos de la Afiliada (SIP). Los incentivos son un estímulo que tiene como objetivo motivar a los trabajadores, incrementar la venta o producción y/o mejorar el rendimiento. Estos se conceden dependiendo del esfuerzo grupal o individual y contribuyen a que los colaboradores realicen su tarea de forma más eficiente. La base mínima para pago de incentivos es a partir del 85% del target (este porcentaje es dinámico año a año de acuerdo a lineamientos corporativos dados por Global Compensation) y en adelante está definida por la escala de compensación a la cual pertenecen y al porcentaje de cumplimiento. Las condiciones indicadas para el reconocimiento y pago del salario variable o incentivo se mantendrán vigentes hasta tanto ELANCO Colombia considere conveniente y pertinente implementar un cambio de acuerdo con sus esquemas de remuneración en la fuerza de ventas. En ningún caso este cambio podrá significar una desmejora de las condiciones ahora señaladas. El plan de incentivos (SIP) será modificado anualmente por la compañía, así como, cuando lo considere necesario, modificación que en todo caso le será informada previamente a los empleados de venta a través de los medios que la compañía considere pertinentes, bastando por consiguiente la comunicación escrita o electrónica de ser el caso.

8.7 Regalos a Terceros

Principios básicos

Todo lo que ofrecemos a un tercero debe ser:

- Incondicional: no se ofrece para obtener negocios, conservar negocios o conseguir una ventaja indebida de manera inapropiada.
- Transparente: ELANCO lo ofrece abiertamente en un lugar y momento que parecen apropiados y razonables.
- Inespecífico: intente no ofrecer artículos a una persona en particular, sino a un departamento o una organización completa para que ellos decidan quién será el destinatario.

8.7.1 Artículos ofrecidos a un tercero

- No deben exceder el valor máximo local: consulte el **Apéndice** que respalda este procedimiento para conocer más detalles.

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL Versión 2

- No se deben ofrecer para imponer una obligación o condición en un tercero con el fin de que promueva o recete un producto, o para influir en las decisiones sobre el registro o reembolso de un producto.
- No deben ser dinero en efectivo o un equivalente de dinero en efectivo (como una tarjeta de regalo, un certificado de regalo o un cheque).
- No deben ser artículos que compensen los costos de capital o de operación rutinarios asociados con el negocio (como una computadora, un teléfono celular, un mueble de oficina o un equipo).
- No se deben comprar con fondos personales.
- Deben cumplir los requisitos locales del país donde se recibe el artículo establecidos por la legislación local o la Asociación de la Industria.
- Deben cumplir cualquier requisito impositivo de los requisitos locales vinculados a impuestos; consulte al director de Finanzas y al controlador fiscal local para recibir orientación.
- Si una persona es un AHP y un funcionario de gobierno, se aplica el requisito más estricto.
- Deben ajustarse a los requisitos de informes de transparencia de AHP y funcionarios de gobierno del país local siempre que sea necesario; consulte el Apéndice publicado en la plataforma Spot, para conocer detalles.

Los artículos ofrecidos a terceros pueden incluir:

- Artículos promocionales o recordatorios:
- Deben tener como propósito cumplir un objeto de negocio y servir como recordatorio de la marca y la relación comercial de ELANCO (deben incluir el logotipo de la compañía de ELANCO, el logotipo del producto de ELANCO, etc.).
 - Ejemplos: bolígrafos, cuadernos, guantes quirúrgicos.
 - Artículos educativos:
 - Deben guardar una relación razonable con el trabajo de un AHP o terceros.
 - Ejemplos: un modelo anatómico para usar en una sala de examen, libros de texto veterinarios.
 - Deben ser beneficiosos para mejorar el conocimiento o las habilidades relacionadas con la experiencia del destinatario en el campo de la salud animal.
 - Regalos culturales y de cortesía
 - Se pueden proporcionar regalos culturales y de cortesía a terceros individuales o institucionales (p. ej., clínicas veterinarias) cuando corresponda, a menos que la legislación local lo impida (consulte el Apéndice publicado en la plataforma Spot, para conocer más detalles).

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL Versión 2

- Ejemplos: apertura de negocios, días feriados públicos.
- No se deben entregar a un cónyuge, familiar o conocido de un AHP o un tercero (ni a otra persona en su nombre).
 - Un cónyuge, un familiar o un conocido de un AHP es elegible para recibir el artículo si también es un AHP.

Los requisitos adicionales para los artículos ofrecidos a los AHP incluyen:

- Consulte el Apéndice publicado en la plataforma Spot, para conocer los requisitos locales para los artículos ofrecidos a AHP.

Requisitos adicionales para los artículos ofrecidos a funcionarios de gobierno

- No se deben ofrecer para un evento personal, como un cumpleaños, una boda o un aniversario.
- No se deben entregar a un cónyuge, familiar o conocido de un funcionario de gobierno (ni a otra persona en su nombre) a menos que esa persona sea elegible como funcionaria de gobierno.

8.8 Recepción de artículos

Principios básicos

En situaciones limitadas, es posible que un empleado de ELANCO pueda recibir cosas de terceros. Antes de aceptar algo, asegúrese de ser:

- **Objetivo:** evite situaciones en las cuales los intereses personales, actividades externas o relaciones generan un conflicto, o parecen estar en conflicto, con los intereses de ELANCO.
- **Experto:** sepa cómo reconocer un posible conflicto y los pasos que debe seguir si tiene uno, ve uno o sospecha uno.
- **Alerta:** evite cualquier acción que pueda dar lugar a un tratamiento injusto o incluso a la apariencia de un tratamiento injusto.

Cuando sea posible y aceptable en la cultura local, siempre es mejor rechazar amablemente un regalo. Puede brindar una nota amable de agradecimiento cuando devuelva el artículo. Sin embargo, si recibe algo por parte de una persona o negocio que trabaja o busca trabajar con ELANCO, los empleados deben considerar lo siguiente:

- Aceptar un regalo, entretenimiento o favor que beneficiaría sus propios intereses o los de su familia de una persona o negocio que trabaja o busca

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL Versión 2

trabajar con ELANCO podría afectar su objetividad o imparcialidad con respecto a ELANCO.

- Aparte de las comidas de negocios en condiciones específicas, no debe pedir ni aceptar nada que no sea un artículo de marca de la compañía de valor nominal, como un bolígrafo, de un proveedor de ELANCO o de cualquier persona o negocio que trabaja con o busca trabajar con ELANCO. Si se ofrecen regalos, entretenimiento o favores, rechácelos amablemente.
- Además, no utilice recursos de la compañía ni su puesto en ELANCO para solicitar o recibir, en nombre de organizaciones benéficas públicas o privadas, contribuciones de ningún tipo de una persona o negocio que trabaja o busca trabajar con ELANCO.
- Realice una evaluación de cualquier situación que pueda presentar un conflicto de intereses real, potencial o aparente siguiendo el procedimiento de Evaluación de conflictos de intereses de Elanco.

Si recibe algo *sin tener la oportunidad de rechazarlo de antemano*

- Sólo puede aceptarlo para uso personal si el artículo tiene valor nominal, como artículos de marca de la compañía o artículos alimenticios perecederos. Consulte el Apéndice publicado en la plataforma Spot, el cual respalda este procedimiento para conocer el valor máximo local y asegúrese de informar el valor si es necesario en virtud del impuesto local sobre las ganancias.
- Si supera el valor máximo, debe devolverlo al tercero, donarlo a una organización benéfica en nombre de ese tercero o entregarlo a su representante local de Recursos Humanos para que se deshaga del artículo debidamente.
- Para cualquier otro requisito local específico, consulte el Apéndice publicado en la plataforma Spot.

Comidas de negocios

Ocasionalmente, puede aceptar una comida de negocios de un tercero. Asegúrese de que todas las siguientes afirmaciones se cumplan:

- Es para un propósito comercial específico.
- Usted también paga las comidas con la misma frecuencia que lo hace dicho tercero.
- Evita comidas frecuentes con el mismo tercero.
- Sigue los límites recomendados para comidas. Consulte el Apéndice publicado en la plataforma Spot, para conocer el valor máximo local.

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL Versión 2

Si un tercero le ofrece algo por participar en actividades relacionadas con su trabajo, es posible que reciba artículos por participar en actividades externas relacionadas con su trabajo o desarrollo profesional como las siguientes:

- Creación o edición de publicaciones
- Participar en paneles o juntas asesoras
- Charla
- Creación de presentaciones

En la mayoría de los casos, no debe aceptar honorarios, compensaciones ni bienes o servicios por estas actividades.

Reembolso de gastos

Puede aceptar pasajes aéreos, alojamiento, transporte u otros servicios de viaje siempre y cuando se cumplan todos los siguientes requisitos:

- El pago se realiza directamente a Elanco (o un tercero paga directamente los gastos de viaje por conveniencia administrativa o por motivos de tarifa grupal).
- No excede los gastos reales incurridos.
- No es un proveedor quien efectúa el pago (directa o indirectamente).

Exención de los cargos de inscripción y comidas/atenciones vinculadas a una reunión de asociación profesional

Usted puede aceptar la exención de los cargos de inscripción por hablar en una reunión de asociación profesional o por participar en un comité asesor siempre y cuando todos los demás oradores o miembros del comité asesor también reciban la exención de los cargos. Puede aceptar comidas/atenciones por asuntos de negocios proporcionadas en la reunión o el evento de la asociación profesional si se ofrecen a todos los asistentes.

Agencia o representante del gobierno

Antes de aceptar algo de una agencia o representante del gobierno, debe realizar una evaluación siguiendo el procedimiento de Evaluación global de conflictos de intereses de Elanco.

8.9 Principios básicos

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL
Versión 2

Todo lo que ofrecemos a un tercero debe ser:

- Incondicional: no se ofrece para obtener negocios, conservar negocios o conseguir una ventaja indebida de manera inapropiada.
- Transparente: ELANCO lo ofrece abiertamente en un lugar y momento que parecen apropiados y razonables.
- Inespecífico: intente no ofrecer artículos a una persona en particular, sino a un departamento o una organización completa para que ellos decidan quién será el destinatario.

8.10 Conflictos de intereses: Principios básicos

Los conflictos de intereses son situaciones o relaciones en las que sus intereses personales pueden influir en su capacidad de tomar la mejor decisión en nombre de ELANCO. Como empleados de ELANCO, cada uno de nosotros debe:

- Ser objetivo: evitar situaciones en las cuales los intereses personales, las actividades externas o las relaciones entran en conflicto o parecen estar en conflicto con los intereses de ELANCO.
- Ser conocedor: saber cómo reconocer un posible conflicto y los pasos a seguir si tiene uno, lo ve o sospecha de uno.
- Estar alerta: evitar cualquier acción que pueda dar o parezca dar un trato injusto.

Funciones del proceso de conflicto de intereses:

Existen tres funciones clave dentro de ELANCO para que este procedimiento se lleve a cabo de manera efectiva:

1. Empleado: Responsable de asegurarse de haber leído y comprendido el procedimiento. Debe informar proactivamente los nuevos conflictos a medida que surjan.
 - a. Revisar la tabla a continuación para conocer los criterios de cuándo presentar un formulario de divulgación.
 - b. Comprender cuándo debe hablar con su gerente o con RR. HH. local sobre posibles conflictos.
 - c. Rechazar relaciones o situaciones que sean conflictos de intereses claros, como un cargo de consultor con un competidor directo.
2. Gerentes locales/RR. HH.: Disponible para analizar posibles conflictos con el personal y ayudarlos a determinar los próximos pasos adecuados, analizar soluciones alternativas y dirigirlos a The Spot si se necesitan recursos adicionales o información.

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL
Versión 2

a. Los gerentes deben analizar los conflictos informados con los empleados durante el período de revisión anual para mantener consciencia de los cambios en el estado.

3. Propietarios de procesos globales: Ética y Cumplimiento es responsable del procedimiento de conflicto de intereses y las actualizaciones del proceso, al asociarse con el Departamento Legal para llevar a cabo las revisiones de los formularios de divulgación y la documentación de todas las decisiones. Los propietarios del proceso se asegurará de:

a. Proporcionar una respuesta al formulario de declaración dentro de un plazo razonable.

b. Hacer recomendaciones coherentes a nivel global sobre conflictos existentes o potenciales.

c. Ayudar a garantizar que las relaciones externas de los empleados divulgadas se alineen con los valores de Elanco y protejan a nuestra empresa.

Pasos clave para manejar conflictos potenciales:

1. Usar buen criterio para rechazar los conflictos antes de que comiencen.

2. Analizar los posibles conflictos con su gerente o RR. HH. al enterarse del posible conflicto. Si usted es gerente, también tiene la responsabilidad de ayudar a sus subordinados directos a comprender y reconocer posibles conflictos y a hacer lo correcto.

3. Asegúrese que el uso que usted haga de la propiedad, la información o un puesto en Elanco no sea para beneficio personal, no solo para sus propios intereses, sino también si pudiera ser para un amigo cercano o un familiar.

No haga lo siguiente:

- Aprovechar para usted mismo cualquier oportunidad de negocios que pertenezca a Elanco.

- Adquirir, directa o indirectamente, cualquier interés financiero en bienes inmuebles, una entidad comercial, acciones o cualquier otra propiedad, tangible o intangible, que usted pueda saber o tener motivos para creer que Elanco está interesado en comprar.

Asegúrese de hacer lo siguiente:

- Divulgar toda la propiedad intelectual desarrollada mientras usa la propiedad, el tiempo o el conocimiento de Elanco.

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL
Versión 2

4. Relaciones con los clientes: Si su trabajo implica tratar con clientes u otras personas que buscan interactuar con ELANCO, seleccione y trate con estas partes de manera justa e imparcial.

No haga lo siguiente:

- Entregar artículos a los clientes para influir en las decisiones de compra para obtener una bonificación mayor o alcanzar los objetivos
- Revelar cualquier información de precios de terceros recibida de otras compañías sin el consentimiento expreso por escrito del propietario.

Excepto en circunstancias de emergencia, los representantes de ventas no pueden ser empleados ni donar servicios a terceros que puedan crear un conflicto de intereses, p. ej., clínicas veterinarias, granjas, etc.

5. Relaciones con los proveedores. Si su trabajo implica tratar con proveedores u otras personas que buscan prestar servicios a ELANCO, seleccione y trate con estas partes de manera justa e imparcial. No haga lo siguiente:

- Recibir artículos de proveedores o potenciales proveedores para elegir a ese proveedor o conservarlo
- Revelar cualquier información de precios de terceros recibida de otras compañías sin el consentimiento expreso por escrito del propietario.
- Utilizar los recursos de ELANCO o su puesto en ELANCO para solicitar contribuciones benéficas de parte de proveedores activos o potenciales.

En caso de que una relación personal sea un candidato legítimo para un rol externo, como proveedor o prestador de servicios de ELANCO, debe anunciar la relación y retirarse de cualquier proceso de toma de decisiones relacionado con la contratación de dicho tercero.

6. Relaciones personales que ELANCO considera para las contrataciones. Cuando se entere de que un familiar o un amigo personal cercano está comprometiéndose con ELANCO para trabajar, traiga esto a la atención de su gerente y de RR. HH. local si el puesto:

- sería contratado en el mismo departamento; o
- es un empleado actual de ELANCO que sería transferido para reportar a su supervisor directo

Categorías a considerar para los casos de conflictos de intereses potenciales o existentes

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL
Versión 2

Si puede responder “sí” a una o más de estas categorías, debe visitar el formulario de divulgación y enviar una divulgación para su evaluación.

Área Definición/Ejemplos Exclusiones

Juntas o comités

Estoy considerando asesorar o prestar servicios (o ya estoy haciéndolo) en una junta directiva, un comité o una junta asesora de cualquier organización que:

- Compite con ELANCO
- Está involucrado en la salud animal
- Está involucrado en cualquier otro campo que se relacione con el negocio de ELANCO
- Hace, o busca hacer, negocios con ELANCO.

La participación permitida en una junta o un comité y la donación de servicios que generalmente no requieren una evaluación de conflicto de intereses pueden incluir (entre otros):

- Organizaciones o comités locales relacionados con la salud animal sin fines de lucro (p. ej., refugios para animales, clínicas de castración/esterilización, organizaciones de terapia asistida por animales, etc.)
- Organizaciones de liderazgo agrícola (p. ej., 4-H, FFA, etc.)
- Despensas de alimentos y servicios de entrega de comidas
- Juntas, comités o profesores adjuntos de la universidad
- Otras juntas de industrias de empresas sin fines de lucro y sin competencia.

Empleo fuera de ELANCO

Creo que puedo tener un puesto externo que:

- Entre en conflicto con los intereses de ELANCO o que afecte negativamente a ELANCO.

Involucra a un tercero que:

- Compite con ELANCO
- Participa del cuidado de la salud animal
- Está involucrado en cualquier otro campo que se relacione con el negocio de ELANCO.
- Hace, o busca hacer, negocios con ELANCO.

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL Versión 2

El empleo externo permitido que no requiere una evaluación de conflictos de intereses incluye ejemplos como (entre otros):

- Ventas minoristas
- Bienes inmuebles
- Música/entretenimiento/fotografía/catering
- Criar, dar albergue, reproducir, vender, asear o transportar ganado o mascotas
- Profesor adjunto en una universidad, siempre y cuando no utilice ninguna referencia, conocimiento de la compañía, ejemplos o materiales de ELANCO.
- Eventos de oratoria como profesional invitado para eventos no relacionados con la salud animal (para eventos de salud animal o patrocinados por Elanco, consulte enlace del procedimiento)

Donación de sus servicios. Actualmente dono servicios profesionales a una organización que:

- Compite con ELANCO.
- Está involucrada en la salud animal, incluidas las clínicas veterinarias
- Está involucrado en cualquier otro campo que se relacione con el negocio de Elanco
- Hace, o busca hacer, negocios con ELANCO

Sin embargo, no es necesario que se informe formalmente de una donación de servicios permitida, lo que incluye los siguientes:

- Ofrecerse como voluntario en salud animal, pero no como competidor o proveedor
- Puestos o funciones no remunerados
- Un puesto excluido de cualquier parte de las decisiones de compra para una clínica u organización
- Tener un título técnico o certificación que motive o requiera horas de educación o práctica continua

Inversiones personales. Tengo inversiones personales o intereses financieros en una entidad que hace negocios o que busca hacer negocios con ELANCO, o que compite con ELANCO. Si sus inversiones personales son administradas por un corredor de bolsa externo o una firma de inversión y usted no está al tanto o no tiene el control de si las inversiones pueden ir a una de estas entidades, no está obligado a informar.

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL Versión 2

Otros: Tengo una situación que no se ajusta a una de estas otras categorías, pero que tiene elementos que podrían causar un conflicto de intereses.

Proceso de evaluación:

Hay momentos en que la apariencia de un conflicto puede ser tan fuerte que lo mejor para los intereses de ELANCO es que se rechace una actividad. Sin embargo, una diferencia en los hechos o agregar limitaciones especiales puede derivar en que una actividad sea aceptable. Después de hablar con su gerente o con RR. HH local, si no está seguro de si debe informar la situación, puede comunicarse con su Jefe de Ética y Cumplimiento local o Elanco_Ethics@elanco.com/Elanco_Ethics@elancoah.com para obtener orientación adicional. Si descubre que debe divulgar la situación para una evaluación formal, envíe un formulario de declaración a través de la herramienta de evaluación de conflicto de intereses.

Recibirá los resultados por correo electrónico respecto a si su actividad se aprueba con limitaciones especiales o se rechaza, con copia a su gerente de la respuesta. Debería esperar hasta 7 días hábiles para que se realice una revisión. Respete los intereses de ELANCO y siga las instrucciones dadas por Elanco para evitar conflictos de intereses y la apariencia de conflictos de intereses.

Gestión de la información:

La información y la documentación que respaldan el proceso y las decisiones de Conflictos de intereses se conservan dentro del sistema de ELANCO específicamente diseñado para este propósito. Si un gerente o RR. HH. debe conservar un archivo local, conserve lo siguiente de acuerdo con los requisitos de privacidad, seguridad de la información y retención de documentos de ELANCO.

8.11 Contribuciones políticas

En el procedimiento global de Solicitud de subvenciones, donaciones, patrocinios o marketing de causas para organizaciones benéficas ELANCO ha definido que al considerar una solicitud, no se deberá:

Proporcionar contribuciones benéficas u oportunidades de marketing de causas para apoyar a los siguientes en virtud de este procedimiento:

- Partidos políticos, candidatos y organizaciones.

De acuerdo con la anterior declaración, no se realizan contribuciones políticas.

8.12 Solicitud de subvenciones, donaciones, patrocinios o marketing de causas para organizaciones benéficas. Procedimiento global

Propósito

El propósito de este procedimiento es guiar a Elanco Animal Health y sus afiliadas (“Elanco” o la “Compañía”) en la consideración, presentación, revisión y aprobación/denegación de donaciones, subvenciones y patrocinios (denominados colectivamente “contribuciones benéficas”) y medidas de marketing de causas (ver

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL Versión 2

las definiciones a continuación) proporcionados a organizaciones benéficas. Las solicitudes deberán presentarse de acuerdo con este procedimiento, utilizando criterios predefinidos para garantizar que las decisiones sean objetivas, estén en consonancia con nuestros valores y nuestro Propósito Saludable, y no tengan ninguna influencia indebida. Es responsabilidad de todos los empleados cumplir con este procedimiento.

Alcance

¿Qué abarca?

- Cualquier contribución financiera, de medicamentos o en especie a una organización benéfica en forma de subvención, donación, patrocinio o iniciativa de marketing de causas deberá seguir este procedimiento para su correcta revisión.

¿Qué no abarca?

Lo siguiente queda fuera del alcance de este procedimiento:

- Patrocinios que proporcionan apoyo financiero para que un profesional de la salud animal (animal health professional, AHP) o una persona asista a una reunión aprobada por Elanco o a una reunión/conferencia externa. Consulte el procedimiento de Patrocinio de organizaciones no benéficas, AHP o terceros para obtener más información.
- Patrocinios que proporcionan financiación a organizaciones no benéficas, como empresas con fines de lucro y asociaciones industriales, comerciales y profesionales. La financiación se proporciona para una o más reuniones, eventos o iniciativas independientes ofrecidas por la organización, donde la decisión de financiación se basa en la expectativa de un beneficio para Elanco (por ejemplo, la publicidad de la marca Elanco). Consulte el procedimiento de Patrocinio de organizaciones no benéficas, AHP o terceros para obtener más información.
- Subvenciones de investigación. Los ejemplos incluyen subvenciones que proporcionan medicamentos o apoyo financiero para Ensayos Iniciados por el Investigador (Investigator Initiated Trials, IIT) y patrocinados por terceros sobre medicamentos de Elanco que han sido registrados para su comercialización para al menos una indicación en uno o más países donde se lleve a cabo la investigación. Consulte el procedimiento de Ensayos iniciados por el investigador (IIT) para obtener más información.
- Subvenciones concedidas por la Fundación Elanco.
- Membresías corporativas
- Donación de tiempo de los empleados a través de una oportunidad de voluntariado en el Portal de Propósito Saludable (tanto la creación de la oportunidad

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL Versión 2

de voluntariado como la donación de tiempo a la oportunidad están fuera del alcance).

o Para obtener más información, consulte la directriz sobre Voluntariado y donaciones de los empleados

- Donaciones de los empleados a una oportunidad de donación en el Portal de Propósito Saludable (tanto la creación de una oportunidad de donación como la donación a una oportunidad están fuera del alcance).

Consideración de solicitudes

Requisitos de las solicitudes

Al considerar una solicitud, será necesario:

- Verificar que la organización está reconocida como organización benéfica para poder recibir una contribución benéfica o participar en una iniciativa de marketing de causas con Elanco.

o Si no está seguro de si la organización está reconocida como organización benéfica, esto se confirmará durante el proceso de revisión que se describe a continuación en la sección Revisión, aprobación y comunicación de una solicitud.

- Asegúrese de que la solicitud se centre en una o más de las siguientes áreas generales: educación; salud humana y animal; medioambiente; beneficio para la comunidad; diversidad, equidad e inclusión.

o Para ver las descripciones de estas cinco áreas de interés, consulte el Manual de solicitud de subvenciones, donaciones, patrocinios o marketing de causas para organizaciones benéficas.

- Consulte con su gerente antes de presentar una solicitud.

o Para obtener más información sobre lo que debe considerar con su gerente, consulte el Manual de solicitud de subvenciones, donaciones, patrocinios o marketing de causas para organizaciones benéficas.

- Asegúrese de que las contribuciones en especie que incluyan un activo tangible de la Compañía estén aprobadas por el líder de nivel M5 de la función poseedora del activo antes de presentar una solicitud.

o Para obtener más información sobre cómo obtener esta aprobación, consulte el Manual de solicitud de subvenciones, donaciones, patrocinios o marketing de causas para organizaciones benéficas.

- Lea las siguientes pautas que apoyan este procedimiento para obtener más consideraciones si su solicitud implica alguno de los siguientes aspectos.

o Pautas para la asistencia ante catástrofes

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL
Versión 2

- o Pautas para eventos e iniciativas de la comunidad

Al considerar una solicitud, no deberá:

- Ofrecer una contribución benéfica o una oportunidad de marketing de causas si esta fuese a crear un conflicto de intereses real o presuntivo entre Elanco y un cliente o socio comercial.
- Considerar una solicitud que suponga un beneficio personal para un empleado de Elanco.
- Proporcionar una contribución benéfica o una oportunidad de marketing de causas a una organización benéfica específica como parte de una negociación comercial (es decir, el pago no puede estar condicionado a que Elanco influya de forma inapropiada en una decisión u obtenga una ventaja indebida).
- Considerar una solicitud directa de un funcionario del gobierno o de un familiar directo del funcionario del gobierno que pueda generar un beneficio personal para el funcionario o el de un familiar directo.
- Prometer compromisos u ofrecer montos de contribución específicos o resultados antes de recibir la aprobación formal.
- Proporcionar contribuciones benéficas u oportunidades de marketing de causas para apoyar a los siguientes en virtud de este procedimiento:
 - o Personas.
 - o Partidos políticos, candidatos y organizaciones.
 - o Organizaciones fraternales, laborales, atléticas, de exalumnos y sociales y sus fundaciones afines.
 - o Cámaras de comercio y otras ligas u organizaciones empresariales.
 - o Organizaciones que no cumplen con la Ley Patriota de los EE. UU. y otras listas de vigilancia nacionales e internacionales.
 - o Iglesias, mezquitas, sinagogas u otras casas de culto y grupos ecuménicos afines.
 - o Fundaciones individuales, familiares o privadas.
 - o Personas, equipos u organizaciones que recaudan fondos en nombre de una organización benéfica.
 - o Organizaciones que discriminan injustamente a otros por su edad, género, raza, origen étnico, nacionalidad, orientación sexual, preferencia religiosa,

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL Versión 2

capacidades mentales o físicas, estado civil o parental, condición de militar o veterano o cualquier otra condición protegida por la ley.

o Organizaciones que actúan de manera incompatible con las políticas de Elanco o que representan un conflicto de intereses o que puedan ser perjudiciales para la reputación o las relaciones de Elanco, cualquiera de sus afiliadas o empresas operativas, o la Fundación Elanco.

o Organizaciones que participan activamente en temas muy controvertidos o que utilizan tácticas controvertidas para defender su posición. Un tema controvertido es un asunto serio sobre el que diferentes segmentos de la comunidad tienen posiciones fuertemente opuestas y que tiene un impacto en la sociedad o en sus instituciones. Una táctica controvertida es una actividad ilegal o una acción extrema que daña o amenaza intencionadamente a personas o bienes.

Consideraciones adicionales sobre las solicitudes

- Para obtener más información sobre las consideraciones que se tendrán en cuenta durante el proceso de revisión y aprobación, consulte el Manual de solicitud de subvenciones, donaciones, patrocinios o marketing de causas para organizaciones benéficas.

Presentación de una solicitud

- Todas las solicitudes en el ámbito de este procedimiento deben presentarse a través del formulario de solicitud de subvenciones, donaciones, patrocinios y marketing de causas para organizaciones benéficas.

o Para obtener más información sobre cómo asegurarse de que su solicitud se revise de la manera más eficiente y rápida posible, consulte el Manual de solicitud de subvenciones, donaciones, patrocinios y marketing de causas para organizaciones benéficas.

Revisión, aprobación y comunicación de la solicitud

Una vez presentada la solicitud, el proceso de revisión procederá de la siguiente manera:

1. El Comité de Inversión Comunitaria Global llevará a cabo una selección inicial de diligencia debida para asegurarse de que la organización cumpla una lista predeterminada de criterios. La selección incluye lo siguiente:

- o Alineación con nuestros valores y el Propósito Saludable.
- o Inicio de la diligencia debida contra la corrupción.

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL Versión 2

2. Si la solicitud cumple con los criterios predeterminados en la selección inicial, el Comité de Inversión Comunitaria Global enviará la solicitud al Comité de Inversión Comunitaria Local correspondiente para su revisión y aprobación (o denegación). Esta revisión y aprobación incluye lo siguiente:

- o Disponibilidad de presupuesto y aprobación por parte de la persona adecuada responsable de autorizar gastos (Authority to Spend, ATS).
- o Adecuación estratégica,
- o Otras consideraciones comerciales.

3. El Comité de Inversión Comunitaria Local comunicará al solicitante y a la organización benéfica la aprobación o denegación de la solicitud, así como los pasos que se deberán seguir a continuación.

- o No podrán hacerse pagos, promesas, contratos, donaciones de medicamentos ni proceder con otros pasos hasta que el solicitante reciba la comunicación oficial de que la solicitud ha sido aprobada.
- o El solicitante deberá colaborar con Comunicación Corporativa en relación con iniciativas de comunicación más amplias.

Rechazo de una solicitud

Si se rechaza una solicitud, los empleados siempre tendrán la opción de donar personalmente a organizaciones benéficas a través del Portal de Propósito Saludable de Elanco.

- Si se rechaza una solicitud, las afiliadas y los empleados podrán considerar la posibilidad de crear una oportunidad de donación en el Portal de Propósito Saludable para solicitar adecuadamente contribuciones financieras de los empleados en apoyo a la organización benéfica. Para ello, acceda al Portal de Propósito Saludable, seleccione “Hacer una donación” (Make a Donation) y haga clic en “Crear una oportunidad de donación” (Create a Giving Opportunity).

Hacer una contribución benéfica o iniciar un marketing de causas

Una vez que reciba la comunicación de que la solicitud ha sido aprobada, podrá realizar la contribución benéfica o iniciar el marketing de causas.

Al realizar una contribución benéfica o iniciar el marketing de causas, usted deberá:

- Seguir el proceso interno adecuado para iniciar la contribución benéfica o el marketing de causas.
- o Esto garantizará que la contribución cumpla con la normativa aplicable.

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL Versión 2

o Para obtener información sobre los procesos internos que debe seguir para iniciar contribuciones financieras o en especie, donaciones de medicamentos o marketing de causas, consulte el Manual de solicitud de subvenciones, donaciones, patrocinios o marketing de causas para organizaciones benéficas.

Al realizar una contribución benéfica, usted no deberá:

- Pagar en efectivo.
- Utilizar una tarjeta de crédito corporativa (tarjeta T&E) o una tarjeta de crédito personal.

o Las afiliadas y los empleados no podrán bajo ninguna circunstancia utilizar una tarjeta de crédito corporativa o una tarjeta de crédito personal, y luego presentar una solicitud de reembolso, con el fin de procesar/realizar una solicitud en un esfuerzo por eludir el proceso descrito en este procedimiento.

8.13 Política de informar sin represalias

Debe informar de cualquier infracción conocida o supuesta de nuestro Código de conducta, políticas, procedimientos o leyes que regulen nuestro negocio. Los ejemplos incluyen, entre otros:

- Inquietudes o problemas éticos
- Cumplimiento
 - Posibles infracciones de leyes o normativas externas que pueden incluir, entre otras, anticorrupción/antisoborno, antimonopolio/anticompetencia, sanciones comerciales, antiboicot, privacidad, empleo/trabajo, salud/seguridad/ambiente, etc.
 - Conducta indebida relacionada con el trabajo que puede desencadenar una inspección gubernamental no rutinaria o una acción de ejecución
 - Tergiversación en documentos enviados a una entidad gubernamental
- Seguridad animal o humana
 - Distribución de producto caducado o producto expuesto a temperaturas inseguras
 - Manipulación o falsificación de productos
 - Imposibilidad de notificar un acontecimiento adverso
 - Infracciones de seguridad
- Promoción y atención de los medios
 - Detalle o uso de materiales con información sobre indicaciones no autorizadas o preaprobación de productos de Elanco
 - Uso de materiales promocionales antes de la presentación o aprobación requerida por el país por las autoridades gubernamentales.

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL Versión 2

- Conducta que probablemente tenga un impacto negativo en las relaciones públicas para la empresa
- Controles financieros
 - Tergiversación de libros y registros
 - Fraude financiero
- Conducta científica y bienestar animal
 - Falsificación de datos utilizados en investigación y desarrollo o fabricación y calidad
 - Tratamiento inapropiado o poco ético de animales bajo el cuidado de Elanco
- Controles de información
 - Inquietudes de privacidad expresadas por personas sobre cómo tratamos su información personal
 - Posible violación de información personal, información confidencial de la empresa, propiedad intelectual o secretos comerciales
 - Correos electrónicos y/o llamadas telefónicas sospechosos que contengan amenazas físicas, amenazas percibidas o lenguaje amenazante hacia las operaciones de Elanco, empleados, ejecutivos y/o la Junta Directiva
- Conducta inapropiada
 - Conducta abusiva, física o de acoso sexual hacia otra persona
 - La posesión de armas como armas de fuego o armas en el lugar de trabajo
 - Infracción de la expectativa sobre drogas
 - Insubordinación, incluida la negligencia deliberada o la negativa a llevar a cabo instrucciones
 - Ausencia de tres días sin previo aviso
 - Acostado durante una investigación

8.14 Política de actualización

Las actualizaciones a la Política de Cumplimiento y al PTEE, se realizarán cada vez que se presenten cambios en la actividad de ELANCO, que alteren o puedan alterar el grado de Riesgo C/ST, o por los menos cada dos (2) años.

8.15 Sistemas de control y auditoría

El Revisor Fiscal de ELANCO, como lo permiten sus funciones podrá verificar la fidelidad de la contabilidad y asegurarse de que en las transferencias de dinero u otros bienes que ocurran entre ELANCO y sus Sociedades Subordinadas, no se oculten pagos directos o indirectos relacionados con sobornos, dádivas, coimas u otras conductas corruptas. Además, deberá denunciar ante las autoridades competentes cualquier acto de corrupción que conozca en desarrollo de sus funciones.

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

Versión 2

8.16 Deberes de los Empleados

Las responsabilidades de los empleados en cuanto al Programa de Transparencia y Ética Empresarial se encuentran descritos en el ítem **5.4**, a su vez cuenta con el Código de Conducta como orientación en la toma de decisiones.

8.17 Procedimientos sancionatorios

Previo a la definición de sanciones por incumplimiento a las políticas establecidas, Elanco ha definido un procedimiento de investigaciones disciplinarias, el cual describe los responsables y metodología para analizar la falta identificada. En el CAPITULO XVII ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS del Reglamento interno de trabajo de ELANCO, se establece lo relacionado con la escala de falta y las correspondientes sanciones disciplinarias. Dentro de estas, figura como falta grave, la violación grave por parte del trabajador del contenido del código de conducta, en donde se encuentran relacionadas las políticas de cumplimiento de la organización.

8.18 Canales de comunicación

Las inquietudes en el ámbito de este procedimiento deben notificarse a través de IntegrityLine. Puede acceder a IntegrityLine desde:

- un dispositivo interno proporcionado por la empresa a través del enlace Informar de una inquietud a través de The Spot o a través de la aplicación Hacer lo correcto.
- un dispositivo externo poniéndose en contacto con www.integritycounts.ca/org/elanco
- Si tiene alguna inquietud sobre alguna persona, puede optar por plantear el problema a su supervisor o a la persona directamente. Sin embargo, si no se siente cómodo con este enfoque o si cree que no ha resuelto la preocupación a su satisfacción, puede informar de la preocupación a través de [IntegrityLine](#).
- IntegrityLine está disponible las 24 horas del día, los 7 días de la semana, por teléfono o en línea.
- La línea IntegrityLine de Elanco es una forma cómoda, confidencial y anónima de que los empleados denuncien problemas, preocupaciones o comportamientos que podrían dañar a Elanco o a quienes servimos. Aunque los informes pueden realizarse de forma anónima (excepto en esos pocos países donde el anonimato no está legalmente permitido), algunos problemas se gestionan de forma más eficiente si se proporciona información de contacto.
- Elanco no tolera ninguna forma de represalia contra las personas que denuncien una inquietud o que participen en una investigación.

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL
Versión 2

8.19 Capacitación para Contratistas, Empleados y Asociados

La política de capacitación aplica según lo descrito en el ítem. 4.3) Divulgación y Capacitación.

8.20 Obligación de denuncia de actos de Corrupción

Reporte de denuncias de Soborno Transnacional a la Superintendencia de Sociedades y de actos de Corrupción a la Secretaría de Transparencia.

El Canal de Denuncias por Soborno Transnacional dispuesto por la Superintendencia de Sociedades, es el siguiente:

https://www.supersociedades.gov.co/delegatura_aec/Paginas/Canal-de-denuncias-Soborno-Internacional.aspx

Así mismo, el Canal de Denuncias dispuesto para reportar actos de Corrupción ante la Superintendencia de Sociedades, es el siguiente:

<http://www.secretariatransparencia.gov.co/observatorio-anticorrupcion/portal-anticorrupcion>

- Si esta actividad se publicara, ¿podría perjudicar mi reputación, mi capacidad para hacer mi trabajo o podría avergonzar a ELANCO?

8.21 Política de archivo y conservación de documentos.

Documentos relacionados con Ética y Cumplimiento (Ethics and Compliance, E&C): Requisitos específicos de Elanco que los empleados deben cumplir según corresponda en sus puestos y responsabilidades laborales.

Las políticas y los documentos globales relacionados con Ética y Cumplimiento de Elanco deben cumplir con lo siguiente:

- El Centro de Excelencia (Center of Excellence, COE) de Ética y Cumplimiento debe desarrollarlos y distribuirlos.
- Deben cumplir el Estándar de orientación de gestión de documentos de Ética y Cumplimiento.
- Su responsabilidad, revisión y aprobación debe ser conforme al cuadro de doble entrada.
- Se deben cumplir según lo escrito; solo se permitirán excepciones en circunstancias especiales y únicamente con la aprobación conforme al cuadro de doble entrada a continuación.
 - También debe seguir la información proporcionada en los documentos de respaldo o el apéndice publicado en la plataforma Spot, ya que el

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL
Versión 2

contenido o los requisitos locales se cubrirán en los apéndices de procedimientos.

- Los pequeños cambios o cambios en el formato no están sujetos al proceso de aprobación.
- Se deben cargar a Veeva QDocs en inglés y en los idiomas locales correspondientes, cuando sea necesario.
- La capacitación y comunicación se analizarán y decidirán (según cada caso) durante el proceso de aprobación.
- Documentos que se deben revisar conforme al cuadro a continuación.

Tipo de documento	Ciclo
Política	Según sea necesario
Estándar	Cada 5 años
Registro	Cada 4 años
Procedimiento	Cada 4 años
Apéndice	Cada 2 años
Libro de estrategias	Cada 2 años
Excepción	La excepción se revisará antes del vencimiento.

9. PTEE y Política de Cumplimiento en otros idiomas

ELANCO cuenta con políticas globales, las cuales integran el presente Programa de Transparencia y Ética Empresarial en idioma inglés, el cual aplica como idioma oficial de los países donde ELANCO realiza Negocios o Transacciones Internacionales.

10. ENCUESTAS

Con el objetivo de controlar y supervisar las Políticas y el Programa de Transparencia y Ética Empresarial, la organización realiza encuestas a los Empleados y Contratistas, con el fin de verificar la efectividad de las Políticas de Cumplimiento. Dicha encuesta contiene temas relacionados con el conocimiento de los empleados en las políticas de cumplimiento establecidas tales como donaciones, contribuciones políticas, canales de denuncia, entre otras. De acuerdo con los resultados de la aplicación de la encuesta, se adoptarán medidas correctivas necesarias.

11. CLÁUSULAS DE COMPROMISO

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL
Versión 2

ELANCO tiene incluido dentro de sus contratos, cláusulas contractuales de acuerdo al monto de la operación a realizar, la cual incluye aspectos relacionados con la prevención de la corrupción y el soborno transnacional.

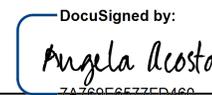
12. APROBACIÓN

14. AUTOR, REVISOR, EVALUADOR.

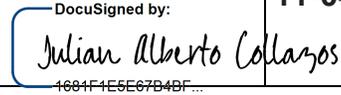
PREPARED BY:

Name	Title	Signature	Date (dd-Mmm-yyyy)
Angela Acosta Reina	Legal Counsel	 7A769E6577FD460...	10-04-2023

REVIEWED BY:

Name	Title	Signature	Date (dd-Mmm-yyyy)
Daniel Acevedo	Chief Financial Officer	 C0E4D3E2E7F04A5...	11-04-2023
Angela Acosta Reina	Legal Counsel	 7A769E6577FD460...	10-04-2023

APPROVED BY:

Name	Title	Signature	Date (dd-Mmm-yyyy)
Julian Collazos	General Manager Elanco Colombia	 1691F1E5E67D48F...	11-04-2023

13. ANEXOS

- Código de Conducta.
- Matriz de riesgos C/ST.
- Reglamento Interno de Trabajo.
- Procedimiento de investigaciones disciplinarias.
- Plan de capacitación y divulgación C/ST.