

El GRUPO CINTAC permite a sus empresas realizar contribuciones a campañas benéficas (donaciones) y a eventos que se alineen con los valores e ideales del Grupo, así como generar proyectos con o a favor de Municipalidades y/o entidades público y privadas. El Grupo reconoce que es importante establecer directrices para la entrega de donaciones, auspicios y otros aportes a fin de asegurar la transparencia, coherencia y equidad de las decisiones corporativas, cumplir normativas legales y fiscales, optimizar el uso de recursos, y reforzar el compromiso del GRUPO CINTAC con su responsabilidad social.

¿POR QUÉ ESTO ES IMPORTANTE PARA USTED?

Esta Guía es importante para todos nosotros porque establece las responsabilidades que debemos considerar previa gestión de aportes a proyectos con municipalidades, con entidades públicas y/o privadas, donaciones o auspicios. Es política del GRUPO CINTAC que toda donación, auspicio o proyecto con o a favor de Municipalidades y/o entidades públicas o privadas se ejecute evitando las situaciones de conflictos de interés con inversionistas, clientes, autoridades, o trabajadores; así como previniendo el desvío de recursos para configurar actos de corrupción, evasión fiscal o de fraude contra la administración de personas jurídicas.

¡Recuerda!

Cumple con cada paso descrito en esta guía y nunca gestiones la entrega de aportes influenciado por situaciones de conflicto de interés. Siempre debes cumplir con las políticas internas y las leyes relevantes en relación con el riesgo de cumplimiento.

LINEAMIENTOS GENERALES

La entrega de toda donación o aporte debe realizarse en estricto cumplimiento de los siguientes lineamientos, sin excepción:

- GRUPO CINTAC solo permite otorgar donaciones a las siguientes organizaciones:
 - Organizaciones sin fines de lucro, cuyos valores y propósitos son afines a los del Grupo, debidamente inscritos en el registro de “Entidades receptoras de donaciones” para efectos tributarios.
- Se pueden realizar donaciones u otros aportes en dinero o en especie, siempre que estas sean razonables y proporcionales. En caso de donaciones o aportes en dinero, estas no se podrán realizar en efectivo (billetes y/o monedas), sino únicamente por medios bancarizados.
- No se realizarán donaciones o aportes ante situaciones que puedan dar apariencia de haber sido generadas para obtener ventajas comerciales u otro tipo de beneficios.
- Se encuentra prohibido entregar donaciones o aportes si se tiene la sospecha o certeza de que parte o todo el monto será destinado a incentivar o configurar actos de corrupción u otros actos delictivos (e.g. fraude en la administración de personas jurídicas, delitos tributarios).

PROCESO DE ENTREGA DE DONACIONES U OTROS APORTES



1. Formulario

Actividades que debe realizar el área solicitante

Actividades por desarrollar por potencial beneficiario



- A.** Conteste el formulario interno para aportes, auspicios y donaciones, proporcionando la mayor información posible a las preguntas y datos requeridos.
- B.** Solicitar al potencial beneficiario que complete el “*Formulario de Aportes, Donaciones, Convenios, Auspicios u Otros*”, aportando la mayor información posible a las preguntas y datos requeridos. Procure que el potencial beneficiario complete diligentemente el formulario en cuestión, e incluya todos los documentos / información solicitados.
- C.** Cerciorarse que dicha información sea fidedigna y suficiente, siendo el primer filtro para verificar si la solicitud está de acuerdo con la estrategia y Política de Donaciones, Auspicios y Membresías

Si tiene dudas sobre los requerimientos del formulario, no dude en contactarse con el Oficial de Cumplimiento.

- D.** Presentar al **Comité de Integridad y Cumplimiento** para su evaluación, una solicitud de aprobación de aportes con la información aportada por el potencial beneficiario, con indicación de los factores de riesgo por dimensión:
- Jurisdicción
 - Participación de funcionarios públicos o PEPs
 - Origen de solicitud
 - Nivel(es) de influencia
 - Permisos en cursos
 - Potenciales conflictos de interés

- A.** Completar “*Formulario de Aportes, Donaciones, Convenios, Auspicios u Otros*”, adjuntando toda la información solicitada.
- B.** En caso de considerar la contratación o compra de un bien o servicio, debe indicar los datos de dichos proveedores (nombre, razón social y RUT). Si dispone de cotizaciones o propuestas, también debe adjuntarlos en la solicitud.
- C.** Además, deberá acompañar la siguiente información:
- Certificado de vigencia de constitución de la organización o sociedad (máximo 60 días de antigüedad).
 - Copia de escritura pública de constitución de sociedad y sus modificaciones posteriores
 - Cualquier otra información relevante al/los proyectos cuando involucre un plan de desarrollo (ie. propuestas, cotizaciones, etc.)
 - En caso de corresponder, presentar sus Políticas de *Compliance*.

2. Análisis y debida diligencia

Una vez completado el Formulario, y habiéndose realizado el primero filtro, el área solicitante procede con las siguientes actividades:

- A.** Aplicación del *Compliance Tracker* y adjunta los resultados al formulario:
- Al beneficiario de la donación
 - Al beneficiario final (si este fuere distinto)
 - A cada uno de los miembros clave¹ de la administración, directorio, u otro.

Ejecución del procedimiento de debida diligencia en el conocimiento del beneficiario, ya que nos ayuda a anticipar los riesgos potenciales que este tipo de aportes pueden tener para las empresas del GRUPO CINTAC, en especial considerando que los receptores de estos son terceros que pueden participar en acciones que expongan al Grupo a daños reputacionales, legales o de cumplimiento. Para mayor información sobre este procedimiento, acudir al “Procedimiento de debida diligencia en el conocimiento de terceros”.

¹ Se entenderá por clave como aquel que tiene poder de decisión



3. Factores a verificar en la evaluación del riesgo

A continuación, se indican algunos factores que debieran tenerse en cuenta en todo proceso de evaluación de los riesgos potenciales de aportes, auspicios y donaciones:

- Que las becas o ayudas sean para personas individuales.
- Que el destinatario final sea una entidad estatal incluyendo aquellas de propiedad o controladas por el Estado, sea este en cualquier nivel posible: nacional, regional o de municipio local, incluye entidades educacionales estatales.
- Que el beneficiario sea un proveedor o socio comercial del Grupo Cintac.
- Que involucre una organización sindical, indígena o que represente grupos de interés.
- Que involucre una organización local/comunal cuyo principal objetivo sea el beneficio de la comunidad local, por ejemplo, Club Deportivo, Junta de vecinos, etc.
- Que el beneficiario o proyecto sugerido haya sido recomendado o solicitado por un funcionario de gobierno o entidad pública influyente.
- Que el beneficiario o proyecto sugerido haya sido recomendado o solicitado por una persona influyente que representa a otras (club deportivo, junta de vecinos, comunidades indígenas, etc.).
- Una persona natural recibirá todo el beneficio proveniente de la donación.
- Una persona natural recibirá un beneficio mayor que los demás, dentro de una comunidad.
- El dueño, gerente, directivos o empleados relevantes del beneficiario son funcionarios públicos o PEP, o son parientes de un funcionario público o PEP.
- Como consecuencia de la donación, un funcionario público, de gobierno o PEP recibirá un beneficio político o reputacional.
- Se encuentra en curso un proceso de obtención o mantención de permisos, derechos de exploración o aprobaciones por parte de instituciones públicas.
- La contraparte o terceros vinculados con la donación han sido denunciados, investigados, formalizados o condenados por delitos contenidos en la Ley N° 30424.

4. Evaluación y toma de decisión

- Revise los alcances de facultades respecto de los niveles de aprobación según la Política de Donaciones, Auspicios y Membresías, considere que pudieran no ser estas las únicas instancias de aprobación, dependiendo del tipo de riesgo que la solicitud conlleve.
- Será el dueño del proceso área de comunidades, asuntos externos o símil la responsable del archivo de la información y gestión de cada solicitud
- Será el área de comunidades, asuntos externos o símil la responsable del monitoreo y evidenciar el correcto uso de los fondos destinados a proyectos comunitarios, aportes, donaciones y/o auspicios.
- Será el área de comunidades, asuntos externos o símil la responsable de verificar la inclusión en los contratos marco cláusulas que permitan monitorear estados de avance para la entrega de fondos.

Esta Guía se complementa con la siguiente documentación:

- Formulario de Aportes, Donaciones, Convenios, Auspicios u Otros (completado por potencial beneficiario)
- Contrato/Convenio respectivo o Acta de entrega
- Dependiendo de los factores de riesgo identificados, el área de Compliance podrá solicitar documentación o acciones adicionales a su criterio. Como ejemplo puede indicarse: Políticas, procedimientos y/o evidencia de controles internos que permitan minimizar la exposición a riesgo de Compliance, entrevistas con personal clave de la contraparte, inclusión de cláusulas de auditoría y control del aporte, auspicio o donación en el convenio que se vaya a celebrar, entrenamientos a la contraparte, anexos al contrato estándar, debida diligencia.

Información Legal

Todo contrato con terceros debe incorporar:



- a. Cláusula tipo provista por el área de Compliance
- b. Cláusulas Adicionales provistas por el área de Compliance en virtud del riesgo evaluado en la debida diligencia

Rol del Comité de Donaciones

Será el Oficial de Cumplimiento quien, de acuerdo con los factores de riesgos identificados, documentados y evaluados, deberá escalar al Comité de Donaciones la aprobación/rechazo de aportes, donaciones, convenios, auspicios u otros de alto riesgo que deban estar bajo su conocimiento y proponer controles mitigantes sobre éstas.

Además, siempre antes de efectuar una donación, auspicio o aporte para un proyecto comunitario se deberá al menos:

- Entender la labor que cumple en la comunidad la institución no gubernamental beneficiaria, señalando, por ejemplo, el objetivo de la actividad y la utilización de los recursos entregados.
- Revisar que la entidad receptora cuenta con todos los permisos y certificados vigentes como compañía (no se entregarán aportes a personas naturales).
- Identificar cualquier riesgo reputacional que se genere, por la entrega de la donación o auspicio. En particular, se deberá poner especial atención a aquellos casos en que los receptores del beneficio estén condenados, investigados o hayan sido vinculados a algún delito dispuestos en la Ley N°30424.

Toda entrega de donaciones, beneficios o traspasos de dinero a una entidad pública, que no se encuentre enmarcada en el pago de un tributo, tasa o derecho, deberá ser revisada previamente por el OC, y en su caso, autorizada por el Comité de Cumplimiento.

