

# Política

---

**AUSPICIOS,  
PATROCINIOS,  
DONACIONES,  
REGALOS Y GASTOS  
DE HOSPITALIDAD**



**GRUPO K**

## 1. OBJETIVO

De acuerdo con lo dispuesto por el Código de Ética, los colaboradores de Grupo K se relacionarán con la comunidad, clientes y proveedores siempre de manera ética. Grupo K rechaza toda forma de corrupción, por lo que no se podrán obtener o mantener negocios, ni ventajas en la negociación, o ejecución de éstos, a través del ofrecimiento de beneficios que no estén expresamente autorizados y que pudiesen ser interpretados como un intento de incidir indebidamente en un cliente. En razón de lo anterior y para evitar que en el marco de la relación con terceros se terminen utilizando recursos de la Compañía para propósitos delictivos, se ha implementado la Política de “Auspicios, Patrocinios, Donaciones, Regalos y Gastos de Hospitalidad”, con el objeto de regular y delimitar adecuadamente la utilización de tales recursos en el marco de la relación con terceros.

### **En términos específicos, esta política pretende:**

- a** Regular la aprobación y entrega de los Auspicios y Patrocinios que realice Grupo K, como parte de su estrategia de Marketing, a través de reglas claras y de obligatoria observancia. Los Auspicios y Patrocinios tienen, en común, el propósito de mantener y aumentar la reputación corporativa y posicionar la marca corporativa.
- b** Regular las donaciones que realice Grupo K, con el objeto de enmarcar las mismas en los programas de sustentabilidad que desarrolla la compañía.
- c** Regular la entrega y recepción de regalos e invitaciones a eventos y viajes con el fin de evitar posibles situaciones, prácticas o comportamientos contrarios a lo establecido por el Código de Ética.

## 2. Alcance

Esta política se aplica a todos los colaboradores de Grupo K con independencia de su nivel jerárquico y de su ubicación geográfica funcional, que estén en posición de utilizar recursos de la Compañía para cualquiera de los supuestos regulados por esta política, así como para cualquiera de estos que por el desempeño de sus funciones pueda recibir regalos o ser destinatario de gastos de hospitalidad. Se incluyen expresamente a quienes presten servicios transitorios y contratistas, así como quienes presten servicios en nombre de Comercial K.

### 2.3.

#### **Directrices generales de comportamiento**

---

Se deberán tener especialmente en cuenta las siguientes directrices contenidas en el Código de Ética:

**Regalos y atenciones:** las cortesías comerciales, como pequeños obsequios o formas de hospitalidad, solo se podrán recibir cuando su valor no supere el equivalente a una unidad de fomento, siempre y cuando éstos no comprometan la imparcialidad en la toma de decisiones, la integridad, ni la reputación de la empresa.

**Participación en eventos:** la participación en eventos es una forma de establecer y afianzar relaciones comerciales, mantenerse actualizado en las industrias en las que opera Grupo K, conocer materiales, productos y en general mantenerse al tanto de temas relevantes para la adecuada sostenibilidad de su negocio. La participación en eventos solo se permite cuando tenga un fin legítimo, no comprometa la imparcialidad en la toma de decisiones, la reputación, ni la integridad de la empresa.

**Donaciones y gestión social:** las donaciones a organizaciones benéficas, entidades y/o iniciativas sin ánimo de lucro y los proyectos de gestión social, son un medio para gestionar las oportunidades, impactos y riesgos económicos, medioambientales. Solo se permiten donaciones cuando tengan un fin legítimo, no vayan en contra de la normatividad aplicable y no comprometan la reputación ni la integridad de la empresa.

**Patrocinios:** los patrocinios hacen parte de la estrategia para fortalecer la relación con los grupos de interés y fortalecer las marcas de Grupo K. Estos solo serán permitidos para lograr el reconocimiento de marca, siempre y cuando no vayan en contra de la normatividad aplicable ni comprometan la integridad o la reputación.

**Pagos para la facilitación de trámites:** los pagos para facilitar, asegurar o acelerar decisiones o acciones a las que tiene derecho el pagador están expresamente prohibidos. No es aceptable que un colaborador del Grupo K, socios comerciales, proveedores, contratistas, intermediarios y en general terceros actuando en nombre de Grupo K realice este tipo de pagos.



## 4. Definiciones

**Donación:** Corresponde a toda liberalidad o cesión gratuita en favor de otra persona natural o jurídica.

**Auspicio:** Ayuda o soporte realizado por Grupo K a un determinado proyecto o actividad, con fines comerciales o de marketing.

**Patrocinio:** Desembolso económico realizado por Grupo K a un determinado proyecto o actividad, con fines comerciales o de marketing.

**Regalo:** Se trata de cualquier artículo, servicio, favor, propina u otro beneficio, ofrecido a un sujeto en particular. Los regalos incluyen bienes, servicios, alimentos, bebidas, viajes, alojamiento, admisión a entretenimientos, descuentos, dinero en efectivo, tarjetas de regalo, vales, créditos u otra especie valorada. Año, decoración y terminaciones de la construcción en Chile.

## 5. Política auspicio y patrocinios

- a) Todo auspicio y patrocinio debe ser evaluado y autorizado por la Gerencia General de Grupo K y el Encargado de Prevención de Delitos, los que indicarán los niveles de montos a aprobar.
- b) Grupo K sólo otorga auspicios y patrocinios a aquellas entidades que, en sintonía con la Ley N° 20.393, se obliguen a prevenir la comisión de los delitos señalados en ley mencionada, para lo cual el Encargado de Prevención de Delitos procederá a verificar que el representante de la institución beneficiaria firme la declaración jurada que se dispone para estos efectos (Anexo Declaración Jurada).

- d Se podrán auspiciar y patrocinar a entidades con o sin fines de lucro, así como programas del gobierno, municipalidades, o entidades estatales, previa autorización expresa del Encargado de Prevención, quien deberá evaluar el nivel de riesgo aparejado a tal operación. Se prohíbe expresamente todo auspicio o patrocinio a entidades públicas con las que se mantenga relaciones comerciales en forma directa.
- e Sólo se podrán realizar auspicios y patrocinios a través de transferencia a la cuenta corriente de la persona jurídica receptora del auspicio o patrocinio.
- f La institución receptora deberá presentar en forma previa a la materialización del auspicio o patrocinio la correspondiente factura, la que necesariamente debe ser emitida por la persona jurídica receptora del auspicio o patrocinio.

La institución receptora deberá habilitar un lugar para establecer la publicidad de Grupo K pactada.

- g Las directrices para los montos y niveles de aprobación contra factura serán autorizados por la Gerencia General de acuerdo a los lineamientos que se definan anualmente en conjunto con el Encargado de Prevención.
- h Todo auspicio o patrocinio deberá quedar registrado en SharePoint de Prevención de Delitos y la institución beneficiada deberá enviar, de manera obligatoria, evidencia de las actividades realizadas.

## 5.2

### Procedimiento

---

#### Auspicio - Aporte

- Auspicio a privados, aportes privados, deben ser siempre informados al Encargado de Prevención de Delitos y aprobados por este.
- Gerencia, Marketing, Gerencia Comercial y Gerencia de Personas informa el requerimiento al Encargado de Prevención de Delitos.
- Emisión de orden de compra por el concepto de Publicidad o Auspicio.
- Receptor del Auspicio emite factura incluyendo en número de la orden de compra.
- Recepción de Factura recibe documento (Factura)
- Se realiza el pago por parte de Grupo K por parte del Área Tesorería

## 5.3

### Anexo (formulario)

---

Este formulario se crea con la finalidad de registrar los Auspicios y Patrocinios, todo aquel que requiera realizar esta acción deberá completarlo en SharePoint corporativo de Grupo K, el cual está alojado en la pagina de inicio en el navegador predeterminado. Este documento es requisito fundamental para materializar un auspicio la cual de manera automática sistema creará una alerta a las Jefaturas involucradas en el proceso.

Este registro quedará en el histórico de Auspicios y Patrocinios con la finalidad de llevar un claro registro de los mismos.

Guardar Cancelar Copiar vínculo



### Nuevo elemento

Razón Social \*

Introducir un valor aquí

RUT

Introducir un valor aquí

Aprobada por

Escribe un nombre o un correo

Área Solicitante

—

Tipo de Aporte

—

Monto

\$ Especifica un número

Factura

Especifica un número

OC

Especifica un número

Certificado Donaciones

[Agregar una imagen](#)

Sector

—

Datos adjuntos

[Agregar datos adjuntos](#)

Guardar

Cancelar





GRUPO K