



OTAMERICA



## **Política de Donaciones y Patrocinios**

## ÍNDICE

1. OBJETIVO .....	3
2. ALCANCE .....	3
3. RESPONSABILIDADES.....	3
4. DESCRIPCIÓN DE LA POLÍTICA.....	3
4.1. DEFINICIONES .....	4
4.2. CRITERIOS DE ADMISIBILIDAD .....	4
4.3. PARÁMETROS A SEGUIR EN MATERIA DE DONACIONES Y PATROCINIOS .....	5
4.4. ANÁLISIS DE SOLICITUD DE DONACIONES .....	5
4.5. DONACIÓN DE BIENES USADOS DE LA COMPAÑÍA .....	6
4.6. PATROCINIOS .....	7
5. INCUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA .....	7
6. VIGENCIA .....	8
7. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA .....	8

## 1. OBJETIVO

OTAMERICA (en adelante OTAM) toma medidas para que los recursos utilizados para patrocinios y donaciones se utilicen adecuadamente. Para ello esta Política establece lineamientos generales y criterios unificadores que se deben adoptar cuando se realiza una donación o patrocinio, siguiendo un proceso transparente en cumplimiento con las Leyes locales, el Código de Conducta y la Política de Lucha Contra la Corrupción de OTAM.

## 2. ALCANCE

Esta Política de Donaciones detalla los requerimientos de información y aprobación para las iniciativas de donación y patrocinio presentadas y será de aplicación para todo el personal de OTAM que realice donaciones y patrocinios en nombre de la Compañía.

## 3. RESPONSABILIDADES

- Es responsabilidad de todos empleados de las unidades operativas de OTAM conocer y cumplir con los lineamientos de esta política.
- Es responsabilidad del Área de Legales & Compliance mantener actualizada esta política y colaborar con Recursos Humanos en su difusión y en los entrenamientos.

## 4. DESCRIPCIÓN DE LA POLÍTICA

Los patrocinios y donaciones pueden representar un riesgo real o percibido de corrupción y debemos proteger a la Compañía y sus empleados de dichos riesgos. Por lo tanto, se requieren procedimientos adecuados y autorizaciones internas de conformidad con esta Política, para minimizar el riesgo de que los empleados participen en estas transacciones de manera inapropiada o ilegal.

Los auspicios y donaciones deben ser coherentes con el Código de Conducta, la Política de Lucha contra la Corrupción y los valores del OTAM, y efectuarse para el provecho de entidades cuyo objeto, estatuto, reputación y situación financiera sean tales que minimicen el riesgo posterior para la empresa en los planos ético, financiero o penal. OTAM sólo realizará Patrocinios y Donaciones con un propósito legítimo y por las razones correctas.

### 4.1. DEFINICIONES

- **Donaciones:** las donaciones son contribuciones voluntarias para fines solidarios, efectuadas por las unidades operativas de OTAM a terceros, sin retribución alguna. A diferencia del patrocinio, una donación es un regalo que, se da, principalmente, por motivos filantrópicos.
- **Patrocinios:** Se entiende por Patrocinio, los aportes (en efectivo o en especie) que efectúe alguna unidad operativa de OTAM, a cambio de una contraprestación definida. A diferencia de las donaciones, el patrocinio pretende cumplir unos objetivos de marketing y comunicación. Los servicios prestados por ambas partes están claramente definidos de antemano y se estipulan en un contrato de patrocinio, aprobado por el Área de Legales & Compliance.

### 4.2. CRITERIOS DE ADMISIBILIDAD

Cualquier empleado de una unidad operativa de OTAM y/o cualquier tercero que mantenga relaciones comerciales con dichas unidades operativas podrá presentar una propuesta de Donación o Patrocinio. Ninguna unidad operativa tendrá la obligación de responder ni de aceptar las propuestas presentadas, por lo que el tratamiento y eventual aceptación de una propuesta es una potestad puramente discrecional de OTAM. Las solicitudes de Donación o Patrocinio que respondan a los siguientes criterios, a exclusivo juicio de OTAM, tendrán mayor probabilidad de ser aceptadas por las unidades operativas de OTAM:

- Ser parte de una de las comunidades donde las unidades operativas de OTAMERICA operan, y encontrarse dentro de un radio de no más de 50 km.
- Contribuir al desarrollo responsable y sostenible de la comunidad.
- Provenir de fundaciones u organizaciones sin fines de lucro que posean una declaración legal que lo certifique y sean reconocidas como tales. Para confirmarlo, el área responsable deberá realizar y documentar un proceso de debida diligencia apropiado y basado en los riesgos para comprobar que la posible organización goza de buena reputación e integridad.
- Estar en condiciones de demostrar eficiencia en su gestión financiera, administración y gobernanza. Para confirmarlo, el área responsable deberá realizar y documentar un proceso de debida diligencia apropiado. Cuando se tratare de un Patrocinio, la contraprestación a cargo de la organización deberá ser proporcional al pago realizado por la unidad operativa de OTAM.

- La organización no debe mantener vínculos con ningún Funcionario Público ni con parientes o personas estrechamente relacionadas con un Funcionario Público. Para confirmarlo, el área responsable deberá realizar y documentar un proceso de debida diligencia apropiado.
- No se realizarán Donaciones ni Patrocinios, en forma directa o indirecta, a partidos políticos.

### **4.3. PARÁMETROS A SEGUIR EN MATERIA DE DONACIONES Y PATROCINIOS**

- Está prohibida la realización de donaciones de dinero en forma directa. Las Donaciones se realizarán siempre en forma de bienes y/o servicios adquiridos por OTAM a través de sus canales de compras y contrataciones habituales.
- Las actividades que constituyan Donaciones o Patrocinios deben quedar reflejadas por escrito y los bienes aportados por OTAM deben ser entregados directamente a la entidad o al evento de destino, prescindiéndose de Terceros intermediarios.
- Las Donaciones y Patrocinios deben quedar documentadas en los libros y registros financieros de cada unidad operativa.
- Una vez realizadas las Donaciones o los Patrocinios, el área responsable deberá certificar por escrito o en forma documental (fotografías, etc) que el aporte realizado por OTAM se ha destinado a la finalidad acordada.

### **4.4. ANÁLISIS DE SOLICITUD DE DONACIONES**

Se pueden entregar solicitudes de Donación o Patrocinio en cualquier momento del año y en cualquiera de las unidades operativas de OTAM. Los potenciales beneficiarios deberán completar la Planilla de Solicitud de Donación, con todos los datos requeridos para realizar la Debida Diligencia de la entidad.

Sin perjuicio de lo establecido en el punto 4.2, antes de aprobar cualquier Donación, el área responsable de la gestión de Donaciones y Patrocinios en cada unidad operativa, llevará adelante el proceso de Debida Diligencia, verificará la existencia de la necesidad a atender y evaluará la idoneidad de la entidad receptora.

En cuanto a los Patrocinios, se considerará la naturaleza tanto de la entidad promotora como del evento en cuestión. Para ello, se deben llevar a cabo, en todo caso, las siguientes comprobaciones:

1. La razón social y la titularidad real (UBO) de la entidad;

2. La actividad que lleva a cabo la entidad, que deberá ser acorde con los valores de la OTAM;
3. La inexistencia de indicios o antecedentes delictivos o conexión con organizaciones que los tengan, en relación con la entidad y/o sus miembros.
4. La inexistencia de vinculaciones con Funcionarios Públicos, en relación con la entidad y/o sus miembros.

Durante el análisis, es posible que OTAM solicite información adicional necesaria para completar la evaluación y formular recomendaciones. La falta de colaboración por parte del solicitante podría resultar en el rechazo de la solicitud.

La evaluación y tramitación de las solicitudes de Donación y Patrocinio serán responsabilidad del área que al efecto indique cada unidad operativa de OTAM, comunicando dicha designación al Área de Legales & Compliance a efecto de su registro, control y auditoría. Con la designación se deberán indicar los montos máximos autorizados que el área podrá aprobar, sin perjuicio del cumplimiento con los requerimientos de firmas y aprobaciones previstos en la delegación de autoridad vigente.

El área designada se encargará de documentar debidamente cada Donación y coordinar con las organizaciones beneficiadas la entrega y tramitación de los documentos necesarios. Asimismo, será responsable de coordinar y dar seguimiento a cada solicitud admitida hasta su aprobación. Tras la donación, dicha área certificará que los bienes donados se entreguen y utilicen adecuadamente.

Cada unidad operativa deberá realizar sus Donaciones cumpliendo con el Presupuesto Anual. Excepto aprobación previa y por escrito del Cluster VP, no se podrán hacer Donaciones que no estén previstas en dicho presupuesto

#### **4.5. DONACIÓN DE BIENES USADOS DE LA COMPAÑÍA**

Los bienes de cada unidad operativa de OTAM que han cumplido su vida útil o han sido desafectados de su uso podrán ser donados a entidades educativas, de salud u otras organizaciones sin fines de lucro, cumpliendo previamente con el procedimiento previsto en los puntos 4.1 a 4.4 anteriores y en cumplimiento de los procedimientos locales y regionales de baja de activos. OTAM no se responsabiliza por el estado en que se encuentren los bienes donados. La entidad que los reciba deberá entregar constancia de recepción de los mismos.

El área responsable deberá informar al área de Administración y Finanzas el detalle de los bienes donados a efectos de ser dados de baja del inventario en caso de corresponder.

### **4.6. PATROCINIOS**

Todas las actividades de Patrocinio deben fundamentarse en una evaluación razonable (en condiciones de igualdad y entre partes independientes), de los pagos a realizar por OTAM y los servicios recibidos a cambio, lo que significa que a cambio de un pago de patrocinio se deberá acordar y documentar una contraprestación proporcional y de valor cierto. Normalmente, dicha contraprestación en el contexto de un Patrocinio es el efecto de marketing resultante de la exposición de los logotipos de la empresa, la cobertura en prensa y el tiempo en los medios u otros eventos que fomenten la buena imagen de OTAM.

Antes de emprender actividades de Patrocinio, el equipo responsable adoptará las siguientes medidas:

- Se suscribirá un contrato escrito en el que se estipulen en detalle los términos y condiciones de los compromisos mutuos.
- Se llevará a cabo un proceso de debida diligencia apropiado y basado en los riesgos para verificar que el posible Patrocinador goza de buena reputación e integridad.
- Todo evento que utilice la imagen/nombre de OTAMERICA debe ser revisada y aprobada previamente y por escrito por al área de Comunicaciones de OTAM.
- Se adoptarán medidas razonables de debida diligencia para asegurar la inexistencia de vinculaciones con Funcionarios Públicos, en relación con la entidad y/o sus miembros.

### **5. INCUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA**

Los empleados de OTAM que incumplan esta Política, quedarán sujetos a la aplicación de medidas disciplinarias conforme el Código de Conducta y acorde a la normativa local vigente aplicable. En caso de incumplimiento por parte de un Intermediario se podrá determinar la terminación de la relación comercial y la promoción de acciones legales por la vía comercial, civil y/o penal.

Si tiene una inquietud o sospecha que una determinada conducta o un accionar podrían ser impropios o no cumplir con lo dispuesto en la presente política, o resulta un

incumplimiento del Código de Conducta, o a las leyes vigentes, consulte con el Gerente de su área o con el Área de Legales & Compliance, a través del correo electrónico: [compliance@otamerica.com](mailto:compliance@otamerica.com).

Asimismo, puede realizar su reporte en nuestro canal de denuncias: <https://complianceotamerica.lineaseticas.com/>

### **6. VIGENCIA**

La presente política está vigente a partir de su publicación en la página oficial de OTAMERICA y Bamboo.

### **7. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA**

- Código de Conducta
- Política de Lucha Contra la Corrupción
- Política de Gestión de Terceros
- Política de Interacción con Funcionarios Públicos
- Política de Denuncias