



Política de Donaciones y Aportes a la Comunidad

Versión 02 Julio de 2020
ORIZON S.A.

www.orizon.cl

orizon®

Índice	Pág.
Introducción	03
1. Política de aportes a la comunidad	04
2. Principios y definiciones	04
2.1 Responsabilidad	04
2.1.1 Directorio	04
2.1.2 Gerencia Comercial y Sostenibilidad	04
2.1.3 Auditoría Interna y Encargado de Prevención	05
2.2 Definiciones y clasificaciones	05
2.2.1 Tipos de Aporte	05
2.2.1.1 Donación	05
2.2.1.2 Auspicio	05
2.2.1.3 Patrocinio	06
2.2.1.4 Aporte Menor	06
2.2.2 Áreas elegibles para aportes	06
3. Procedimiento	06
3.1 Solicitud de aporte	06
3.2 Evaluación y aprobación	07
3.3 Registro, respaldo y documentación de aportes	07
3.4 Presupuesto anual	08
3.5 Reporte	08
4. Aprobación y modificaciones	08
5. Vigencia	08
6. Mecanismos de divulgación	08



INTRODUCCIÓN

Orizon S.A. desarrolla sus actividades en un ambiente de negocios en donde sus empleados, los prestadores de servicios, la naturaleza, las costumbres y la idiosincrasia de las comunidades interactúan, forman parte y afectan el desarrollo de los negocios.

Teniendo en cuenta lo anterior, Orizon aporta al progreso de la sociedad y, en especial, a sus grupos de interés. Orizon privilegia el apoyo de iniciativas de valor compartido, donde aprovechando las capacidades técnicas de la empresa podamos ser un motor de desarrollo de las comunidades. Nuestro foco está puesto en apoyar al desarrollo de la calidad de vida, a través de la educación, el deporte, la alimentación saludable, la innovación y la sostenibilidad ambiental de nuestros territorios; desarrolladas por personas jurídicas e instituciones que se encuentren formalmente constituidas y debidamente autorizadas para recibir dichos aportes en virtud de la legislación vigente. En este sentido, Orizon podrá efectuar los aportes, bajo cualquiera de sus formas, dentro del marco regulatorio de las leyes respectivas, como las donaciones educacionales, deportivas, sociales, políticas y otras que pudieran existir en el futuro, siempre y cuando los aportes se ajusten estrictamente al ordenamiento jurídico vigente al momento de su realización.

El presente documento, establece la política general y una metodología para que el apoyo y los aportes que la Empresa otorgue por medio de donaciones, auspicios y patrocinios, se realicen, en su forma y fondo, de acuerdo con sus principios y valores, y sean en beneficio directo de la comunidad.

1. Política de donaciones y aportes a la comunidad

Orizon S.A. ha decidido establecer una política que sirva de referencia para guiar las decisiones que se adopten respecto de los aportes que se consideren convenientes y que sean en beneficio del país o de las comunidades que se encuentran cercanas a las instalaciones donde la Compañía desarrolla sus actividades.

La presente política forma parte integral del Modelo de Prevención de Delitos que se ha implementado en virtud de la Ley 20.393, que establece responsabilidad penal para las empresas en la comisión de delitos.

Esta Política es de cumplimiento obligatorio para toda la organización, es decir, directores; altos ejecutivos; trabajadores; personal temporal y colaboradores externos con atribuciones para representar a Orizon.

Se deben evaluar los antecedentes de las instituciones a las que se considere para una potencial entrega de cualquier beneficio. El objetivo de esas instituciones debe ser una causa digna y se privilegiará a aquéllas en que las personas encargadas de su administración no tengan antecedentes que puedan hacer dudar respecto de sus intenciones o por haber cometido delitos contra la fe pública.

Los aportes otorgados deberán ser siempre contabilizados de acuerdo a las normas legales y régimen tributario vigente. Se debe tener especial cuidado para asegurar que los aportes que se realicen tengan como objetivo el beneficio de la comunidad, y nunca el objetivo de influir en el desempeño de autoridades o fiscalizadores. En particular, considerando los alcances de lo establecido en la Ley N° 20.393 sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas, se debe tener especial cuidado al realizar los aportes, de tal modo de evitar que en estas acciones puedan existir invitaciones y/o regalos a funcionarios públicos, personas expuestas políticamente o pertenecientes a empresas del estado, tanto a nivel nacional como en el extranjero. En el caso que los aportes se realicen en beneficio de alguna organización que pertenezca o en la que tenga participación entes públicos, ellos sólo se podrán realizar previa aprobación del Directorio.

No está permitido efectuar aportes de cualquier naturaleza en efectivo o en favor de una persona, entidad u organización que realice o promueva actividades contrarias a las leyes, los derechos fundamentales y normas constitucionales y, en todo caso a los valores y principios éticos de Orizon.

2. Principios y definiciones

Los principios y definiciones que se mencionan a continuación constituyen la base sobre la cual aplica la Política establecida por Orizon.

2.1 Responsabilidad

2.1.1 Directorio

Es responsable de aprobar y actualizar la Política de Aportes a la Comunidad.

2.1.2 Gerencia Comercial y Sostenibilidad

Aparte de ser la encargada de materializar los aportes, la Gerencia Comercial y Sostenibilidad tiene la responsabilidad de desarrollar y aplicar los procedimientos necesarios para un adecuado control de los compromisos, transacciones o desembolsos en que se incurra para cada aporte que se entregue a terceros, ya sea que se realicen en dinero, mediante la entrega de especies o bajo cualquier otra modalidad, y su adecuada contabilización de acuerdo a las normas vigentes.

La Gerencia Comercial y Sostenibilidad debe enmarcar la entrega de aportes dentro de los criterios establecidos en la presente Política, y consultarle al Gerente General en casos particulares que no estén previstos en esta Política, o cuando la situación concreta genere dudas respecto a su aplicación.

Cualquier aporte de los mencionados en la presente Política deberá gestionarse a través de dicha Gerencia. Además, deberá observar que los aportes hayan sido efectivamente destinados a los fines informados al Directorio.

La Gerencia General dará cuenta al Directorio, semestralmente, del monto global de los aportes efectuados por Orizon en el semestre anterior, informando los montos entregados según las características de los beneficiados (educacionales, sociales, deportivos, medioambientales, u otros). El Directorio podrá evaluar si dichos aportes o donaciones se encuadran en cuanto a montos y objetivo a lo establecido en esta Política.

2.1.3 Auditoría Interna y Encargado de Prevención

Son los encargados de verificar el cumplimiento de la presente Política, de los procedimientos y de la normativa vigente. Deben reportar al Directorio, en forma inmediata, toda irregularidad detectada en esta materia.

2.2 Definiciones y clasificaciones

Para efectos de la presente Política, se entiende por Aporte a la Comunidad todo aporte voluntario, realizado por Orizon a un tercero, el que puede ser realizado en dinero, en especies o en forma de servicios, incluyendo a personas, organizaciones, corporaciones, fundaciones y cualquier persona jurídica que corresponda.

Estos aportes deben distinguirse de las atenciones y regalos que representantes de Orizon puedan hacer con fines de marketing institucional o comercial, los que están regulados en el Código de Ética de Orizon.

2.2.1 Tipos de Aporte

2.2.1.1 Donación

Es el aporte monetario o en especies que se realiza sin que exista o se comprometa entre las partes una contraprestación a cambio.

Orizon mediante una donación aporta dinero o bienes para la realización de una actividad, para la creación o mejoramiento de infraestructura, o para servicios con un fin de apoyo a la comunidad, a través de contribuir a organizaciones sin fines de lucro específicas, las que deben encontrarse formalmente constituidas y debidamente autorizadas para recibir donaciones en virtud de la legislación vigente.

En el caso de las donaciones que adicionalmente tienen beneficios tributarios y, por ende, requieren un celo especial, es política de Orizon ajustarse estrictamente a la legislación y normativa vigente emitida por las autoridades competentes.

Salvo excepciones debidamente autorizadas por el Gerente General, Orizon sólo podrá efectuar donaciones cuando la legislación aplicable exima del trámite de la insinuación (autorización judicial) y la institución donataria haga entrega del certificado de donación correspondiente.

2.2.1.2 Auspicio

Es el aporte económico a un determinado proyecto o actividad, que compromete a quien lo recibe a incluir en la difusión y publicidad el nombre del auspiciador. A diferencia de la donación, el auspiciador

percibe una compensación por medio de la difusión de su imagen, al aparecer públicamente auspiciando la actividad o proyecto.

La presente Política sólo se refiere a aquellos auspicios que tengan como beneficiarios a entidades sociales u otras sin fines de lucro y que no tengan un objeto principalmente comercial.

2.2.1.3 Patrocinio

Es el respaldo que Orizon entrega a un determinado proyecto o actividad, que no involucra el aporte de recursos, pero sí el apoyo con el nombre y su prestigio, lo cual se entiende que agrega valor al patrocinado para el éxito de su gestión.

2.2.1.4 Aporte Menor

Son aquellos que se realizan por montos menores a organizaciones que no necesariamente tienen personalidad jurídica, pero que pueden ser claramente identificables en la comunidad.

El Directorio definirá anualmente el monto global que la Administración puede destinar a estos efectos, así como el monto máximo que se puede entregar individualmente en cada caso. Ejemplo de este tipo de aportes son: juego de camisetitas como premio para un campeonato deportivo, aporte solidario para damnificados, aportes para alguna festividad, implementos para una sede social, transporte para alguna actividad educativa entre otros. En todo caso, estos aportes siempre deben ser realizados de acuerdo al procedimiento que se establezca.

2.2.2 Áreas elegibles para aportes

Orizon puede realizar, en general, los aportes que estime adecuados en función de sus objetivos de negocio, siendo la Administración superior responsable por su aprobación.

De entre las distintas áreas posibles, se debería considerar de preferencias las siguientes:

- Investigación y Desarrollo
- Educación
- Medio Ambiente
- Bienestar Social
- Salud
- Deportes

Cualquier aporte que no se pueda clasificar en alguna de las categorías mencionadas anteriormente, debe ser presentado al Directorio para su consideración.

3. Procedimiento

3.1 Solicitud de aporte

Toda donación, auspicio, patrocinio o aporte menor debe ser solicitado formalmente por escrito por el donatario (beneficiario), ya sea mediante una carta o un proyecto que, sin perjuicio de las variadas formas, contenidos y

estilo para generar la solicitud, deberá finalmente incluir los siguientes datos esenciales:

- RUT, Razón Social, antecedentes de la sociedad u organización
- Identificación de sus apoderados, representante y líderes principales
- Monto o bienes solicitados
- Objetivo y destino proyectado de la donación

Podrían existir casos excepcionales en que se entregue aportes a instituciones que no lo hayan solicitado. Esto es, porque la decisión surge en la empresa sin una solicitud de parte de la institución beneficiaria.

Toda solicitud de donación recibida por cualquier trabajador de Orizon, deberá ser remitida a la Gerencia Comercial y Sostenibilidad al mail: fiorella.montoya@orizon.cl, para su gestión.

3.2 Evaluación y aprobación

Toda solicitud de donación recibida debe ser evaluada por la Gerencia Comercial y Sostenibilidad y ejecutada en el caso que haya sido aprobada por directorio en el presupuesto asignado para el año en curso.

En el caso que la donación exceda al presupuesto deberá ser presentada al Gerente General para gestionar su aprobación en Directorio.

Como parte relevante de la evaluación se deben considerar los antecedentes del donatario, en términos de la formalidad de su organización, la verificación de la probidad de sus integrantes principales, el destino que tendrán los fondos o bienes que se donen y la razonabilidad del monto solicitado respecto al objetivo planteado.

Se tendrá especial cuidado en asegurar que la utilización de los aportes cumpla con los objetivos declarados por cada proyecto o solicitud, previniendo que su uso sea o pueda potencialmente parecer un intento por influir en las acciones o decisiones de autoridades o de terceros.

3.3 Registro, respaldo y documentación de aportes

Se debe crear dentro de Orizon, y mantener actualizado, un registro de las solicitudes recibidas. El registro debe contener, la siguiente información:

- Antecedentes completos del solicitante: RUT, Razón social, objetivo de la solicitud, monto.
- Resultado de revisión de los antecedentes de las personas naturales y jurídicas en las listas OFAC, PEP y de funcionarios públicos.
- Resolución de la solicitud, debidamente firmada por el Gerente Comercial y Sostenibilidad, y por quien internamente auspició la solicitud.
- Detalles de las transacciones, desembolsos o aportes resultantes de la resolución.
- El representante del beneficiario y el Gerente Comercial y Sostenibilidad deben firmar el documento denominado Convenio de Aporte de acuerdo al formato preestablecido, en caso que corresponda.
- Certificados u otros documentos formales que permitan respaldar que la donación, auspicio o patrocinio fueron efectivamente realizados, y que eventualmente permitan acceder a las exenciones o beneficios tributarios que se le apliquen.
- Documentación de las acciones de seguimiento realizadas, idealmente fotografías de lo realizado, recortes de prensa, videos, entrevistas a los beneficiados, etc.

En ningún caso una donación o auspicio debe ser entregado en efectivo; siempre debe ser hecho mediante documentos nominativos (cheque, vale vista transferencia) a nombre del beneficiario. Estos documentos no deben ser emitidos a nombre de un tercero.

Existen leyes específicas que regulan la forma de aportar, registrar y controlar determinados tipos de donaciones (ej.: deportes, cultura). Para el caso de que un aporte se enmarque en el ámbito de tales leyes, las acciones de registro y control que se enuncian son sin perjuicio de la observación rigurosa de lo que en ellas se establece.

3.4 Presupuesto Anual

La Gerencia Comercial y de Sostenibilidad debe presentar un presupuesto anual de Donaciones, Auspicios y Patrocinios, el que deberá ser aprobado por el Gerente General y el Directorio. Todo aporte que exceda el presupuesto total anual de Orizon debe ser presentado por la Gerencia General y formalmente aprobado por el Directorio.

3.5 Reporte

Semestralmente el Gerente General debe informar al Directorio y copiar al Encargado de Prevención de Delitos las solicitudes de donaciones, auspicios o patrocinios recibidos y la decisión tomada en cada caso, detallando los montos y/o valorizando los bienes efectivamente entregados o comprometidos. El informe debe indicar además el monto total entregado a la fecha, comparado con el monto anual autorizado.

4. Aprobación y modificaciones

La presente Política fue aprobada por el Directorio de la Sociedad en sesión celebrada el 05 de noviembre de 2015. En caso de realizarse modificaciones, deberá consignarse en este acápite la fecha de celebración de la sesión de Directorio de la Compañía en que se haya aprobado la modificación en cuestión.

La presente actualización de Política ha sido presentada y aprobada por el Directorio de la Sociedad en sesión celebrada el 6 de Agosto de 2020.

5. Vigencia

La presente Política rige a contar de la fecha anteriormente indicada y tendrá duración indefinida en tanto el Directorio de la Compañía no adopte otra resolución al respecto.

6. Mecanismos de divulgación

El texto íntegro y actualizado del presente manual se pondrá y mantendrá a disposición de los interesados en la página web de la Compañía (www.orizon.cl).