

	POLÍTICA			Código: POL-204
	DONACIONES, AUSPICIOS, MEMBRESÍAS Y APOYO FILANTRÓPICO			Versión: 03
	Macroproceso:	Gestión de Oportunidades y Posicionamiento	Proceso:	Gestión de Imagen Corporativa y Sostenibilidad

I. OBJETIVO

El objetivo de la presente Política es establecer los principios y lineamientos generales a seguir en la toma de decisiones y acciones referidas a las donaciones, auspicios, membresías y apoyo filantrópico de manera que se asegure un uso eficiente de los recursos destinados para tal fin. Asimismo, se brindarán herramientas que permitirán a los colaboradores, estar resguardados ante potenciales situaciones irregulares que podrían presentarse.

II. ALCANCE

Esta Política se aplica a todas las áreas y actividades relacionadas. Es de aplicación obligatoria para todos los colaboradores, directores, y socios de negocios de RIMAC SEGUROS y RIMAC EPS (en adelante “RIMAC” o “RIMAC EPS”) respectivamente o cuando se refieran en forma conjunta a ambas se les denominará **Las Empresas**.

III. DEFINICIONES

- **Apoyo filantrópico:** Destinar fondos económicos o bienes materiales a grupos o individuos con carencias o condiciones específicas, cuya motivación es altruista, humanitaria y de caridad. Este tipo de apoyo puede ser específico o sistemático.
- **Auspicios:** Destinar recursos económicos o bienes materiales a eventos y actividades eventuales con fines comerciales de fidelización y/o promoción de la imagen de marca para el patrocinio de actividades realizadas por terceros. No incluye auspicios publicitarios, los cuales se registrarán de acuerdo con los lineamientos publicitarios pertinentes.
- **Auspicios por convenios:** Se refiere a aquellos auspicios que, como parte del acuerdo comercial desde el área de Convenios son realizados en coordinación con clientes. Estos auspicios no son en efectivo, son previamente definidos antes de establecer el acuerdo siguiendo los lineamientos de la Política Anticorrupción y la presente política.
- **Beneficiario:** Es la población, comunidad o persona a quien va destinada el apoyo filantrópico, el auspicio o la donación.
- **Debida Diligencia:** Se refiere al proceso para el conocimiento de terceros (por ejemplo, proveedores, agentes, clientes y colaboradores), el cómo y donde operan y de esta manera entender los riesgos que puedan representar para la Compañía su relacionamiento.
- **Donaciones:** Es un acto que consiste en dar fondos u otros bienes a un individuo, grupo o institución que generalmente es específica por razones de caridad, humanitarias o en beneficio de las organizaciones siempre que se ajusten al propósito de Rimac.
- **Funcionario Público¹:**
Se refiere a todo aquel que, independientemente del régimen laboral en que se encuentre, mantiene vínculo laboral o contractual de cualquier naturaleza con entidades u organismos del Estado, incluidas las empresas del Estado o sociedades de economía mixta comprendidas en la actividad empresarial del Estado, y que en virtud de ello ejerce funciones en dichas entidades u organismos.
- **Intermediario:** Es la entidad o individuo que actúa como un facilitador o enlace entre el donante (la persona o entidad que proporciona la donación) y el beneficiario final (la persona o entidad que

¹ Artículo 425 del Código Penal y su modificatoria (Ley N°30124 Concepto de Funcionario o Servidor Público).

	POLÍTICA			Código: POL-204
	DONACIONES, AUSPICIOS, MEMBRESÍAS Y APOYO FILANTRÓPICO			Versión: 03
	Macroproceso:	Gestión de Oportunidades y Posicionamiento	Proceso:	Gestión de Imagen Corporativa y Sostenibilidad

recibe la donación). El intermediario se encarga de gestionar y coordinar el proceso de donación, asegurando que los fondos o bienes donados sean distribuidos de manera eficiente y efectiva según los deseos y objetivos del donante.

- **Membresía:** El pago monetario sistemático destinado a organizaciones (instituciones, asociaciones o gremios) que nos confiere el estatus de miembro.

IV. ROLES Y RESPONSABILIDADES

Gerencia de Sostenibilidad y Asuntos Corporativos:

- Elaborar y actualizar la Política de Donaciones, Auspicios, Membresías y Apoyo Filantrópico, y los lineamientos para la gestión de los recursos, y difundirlo en Las Empresas, en coordinación con el área de Talento & Transformación, asegurando que ésta sea de conocimiento de todos.
- Velar por el cumplimiento la Política de Donaciones, Auspicios, Membresías y Apoyo Filantrópico.
- Aprobar los casos que recibirán apoyo filantrópico.
- Documentar con evidencia las donaciones realizadas y monitorear la trazabilidad de estas en los periodos posteriores.
- Revisar y validar que los gastos por donaciones y aportes hayan sido aprobados de acuerdo con la presente Política y en cumplimiento del presupuesto anual.
- Proporcionar asesoramiento y orientación a los colaboradores sobre la Política.
- Remitir las constancias y/o certificaciones de donación al área de Tributación.

División de Finanzas

- Aprobar el presupuesto anual destinado a dichas actividades.
- Aprobar las actividades que serán auspiciadas y las membresías de acuerdo con la presente Política definida para tal fin.

Área de Cumplimiento PLAFT & SGA

- Asesorar mediante recomendaciones sobre cuestiones éticas de los beneficiarios y comunicar los resultados a la Gerencia de Sostenibilidad y Asuntos Corporativos.

Áreas usuarias

- Remitir la información necesaria para la evaluación de las donaciones al área de Sostenibilidad y Asuntos Corporativos.

Todos los colaboradores

- Cumplir la presente Política.

V. DESARROLLO

	POLÍTICA			Código: POL-204
	DONACIONES, AUSPICIOS, MEMBRESÍAS Y APOYO FILANTRÓPICO			Versión: 03
	Macroproceso:	Gestión de Oportunidades y Posicionamiento	Proceso:	Gestión de Imagen Corporativa y Sostenibilidad

5.1. Lineamientos generales

1. Las Empresas destinarán recursos para la materia de la presente Política considerando:

- a. El propósito de Las Empresas, “Protegemos tu mundo, impulsamos tu bienestar”, y la aspiración de ser la mejor empresa de bienestar y protección de la región.
- b. Se considerarán factores a nivel reputacional y ética de los beneficiarios.
- c. El entendimiento de la sostenibilidad corporativa como un modelo de negocio que busca generar valor compartido no solo a nivel financiero, sino también a nivel ambiental, social y de gobernanza (ASG).
- d. Los pilares de gestión ASG de Las Empresas:

A	Cuidando el mañana	S	Protegiendo lo que importa	G	Construyendo confianza
Contribuir a hacer del Perú un mejor lugar para las futuras generaciones, liderando iniciativas de adaptación y mitigación que respondan al cambio climático.		Impulsar el bienestar promover la cultura de prevención en nuestros <i>stakeholders</i> , iniciando por nuestros colaboradores y clientes.		Convertirnos en una marca más cercana y confiable para las personas, a través de iniciativas de gobernanza, ética y <i>compliance</i> .	

- e. El presupuesto anual definido por Las Empresas, el cual es aprobado por la División de Finanzas.
- f. Se permite la entrega donaciones en efectivo a entidades privadas y personas naturales. No se permite la entrega de dinero en efectivo como donaciones a entidades públicas.
- g. Las donaciones que recibe Rimac de parte de proveedores y/o terceros en condición de custodia para ser entregadas a los beneficiarios finales, no pueden ser en dinero en efectivo.
- h. El apoyo filantrópico no deberá exigir como contraprestación promoción o publicidad de la marca, salvo que el beneficiario o la institución que canalice la ayuda lo hagan de manera voluntaria.
- i. Solo se brindará apoyo a personas individuales cuando dicho apoyo impacte de manera significativa en su calidad de vida, de lo contrario el apoyo deberá ser destinado a grupos de beneficiarios.
- j. Las donaciones, membresías, auspicios y apoyos filantrópicos serán resguardadas en un registro anual junto con su respectiva evidencia.
- k. Anualmente se evaluarán las donaciones, auspicios y apoyos filantrópicos ejecutadas a través de un monitoreo muestral por el área de PLAFT & SGA.

5.2. Lineamientos específicos

1. Procedimiento de gestión de Donaciones, Auspicios y Apoyo Filantrópico (a excepción de Convenios)

- Las solicitudes serán canalizadas y/o remitidas para aprobación a la Gerencia de Sostenibilidad y Asuntos Corporativos. La solicitud deberá describir claramente lo siguiente (Anexo: Formato de Conocimiento de Beneficiarios – Donaciones, Auspicios y Apoyo Filantrópico):
 - (i) Datos de la persona natural o jurídica (organización pública o privada) que lo solicita, así como los nombres y apellidos, documento de identidad y cargo del representante que suscribe la solicitud.
 - (ii) Nombres, apellidos, documento de identidad y datos de contacto como teléfono y/o correo electrónico de la persona responsable de la solicitud a efectos de coordinar la respuesta por parte de RIMAC;
 - (iii) Propósito u objetivo de la solicitud;
 - (iv) Datos de los beneficiarios finales;
 - (v) Fecha tentativa del envío de la Donación.

	POLÍTICA			Código: POL-204
	DONACIONES, AUSPICIOS, MEMBRESÍAS Y APOYO FILANTRÓPICO			Versión: 03
	Macroproceso:	Gestión de Oportunidades y Posicionamiento	Proceso:	Gestión de Imagen Corporativa y Sostenibilidad

- La Gerencia de Sostenibilidad y Asuntos Corporativos evaluará la solicitud en base al presupuesto, necesidad y considerando los lineamientos indicados en el 5.1. Lineamientos generales y los siguientes lineamientos específicos.
- La Gerencia de Sostenibilidad & Asuntos Corporativos verificará la información de las listas de prevención de lavado de activos y delitos precedentes, así como alertas y noticias negativas.
- De identificarse alguna coincidencia en las listas de prevención, alertas y/o noticias negativas, o cuando exista alguna duda de proceder con la donación auspicio o apoyo filantrópico, solicitará una recomendación al Área de Cumplimiento PLAFT & SGA al respecto.
- En el caso de donaciones, auspicios o apoyo filantrópico a Entidades Públicas, se deberá seguir los lineamientos de la Política Anticorrupción e informar al Área de Cumplimiento PLAFT & SGA.
- En el caso de pagos en efectivo a Entidades Privadas, se deberá informar al Área de Cumplimiento
- En caso se identifique alguna alerta restrictiva para la ejecución de la donación, auspicios o apoyo filantrópico, no se materializará la solicitud. Casos excepcionales, deberán ser aprobados por la Gerente de Sostenibilidad y VP del área.

2. Auspicios por Convenios:

- Las solicitudes serán emitidas desde el tercero hacia el área de Convenios (en base al acuerdo definido) en el cual solicitará la siguiente información (Anexo: Formato de Conocimiento de Beneficiarios – Donaciones, Auspicios y Apoyo Filantrópico):
 - (i) Datos de la persona jurídica (organización pública o privada) que solicita el Auspicio, así como los nombres y apellidos, documento de identidad y cargo del representante que suscribe la solicitud.
 - (ii) Nombres, apellidos, documento de identidad y datos de contacto como teléfono y/o correo electrónico de la persona responsable de la solicitud a efectos de coordinar la respuesta por parte de RIMAC;
 - (iii) Propósito u objetivo del Auspicio;
 - (iv) Datos de los beneficiarios finales del Auspicio, en caso de corresponder;
 - (v) Fecha tentativa del envío del Auspicio.
- Esta información será remitida a la Gerencia de Sostenibilidad y Asuntos Corporativos y Área de Cumplimiento PLAFT & SGA quienes evaluarán la Solicitud de Auspicio por Convenio considerando la presente política.
- La Gerencia de Sostenibilidad & Asuntos Corporativos verificará que se cuente con el Convenio de Colaboración interinstitucional entre Rimac Seguros y la entidad privada o pública.
- La Gerencia de Sostenibilidad & Asuntos Corporativos verificará la información de las listas de prevención de lavado de activos y delitos precedentes, así como alertas y noticias negativas.
- De identificarse alguna coincidencia en las listas de prevención, alertas y/o noticias negativas, o cuando exista alguna duda de proceder con el auspicio, solicitará una recomendación al Área de Cumplimiento PLAFT & SGA al respecto.
- En caso se identifique alguna alerta restrictiva para la ejecución del auspicio, se indicará la negativa al área de Convenios.
- Para más información sobre el proceso de suscripción de convenios por auspicios y de su ejecución remitirse al Procedimiento de Auspicios por Convenios.

Rimac no auspicia:

- Eventos y/o actividades relacionadas a deportes de riesgo.
- Eventos que no cuenten con las aprobaciones de la autoridad competente en materia de seguridad. Para su validación el área de la compañía que solicite el auspicio deberá entregar a la División Legal y Asuntos Corporativos copia de las autorizaciones pertinentes.
- Eventos y/o actividades políticas
- Eventos y/o actividades religiosas

	POLÍTICA			Código: POL-204
	DONACIONES, AUSPICIOS, MEMBRESÍAS Y APOYO FILANTRÓPICO			Versión: 03
	Macroproceso:	Gestión de Oportunidades y Posicionamiento	Proceso:	Gestión de Imagen Corporativa y Sostenibilidad

- Aquellas que no se alineen con el propósito de Rimac.

3. Consideraciones

- Las instituciones u organismos que ayuden a canalizar el apoyo (intermediarios) deberán ser de preferencia entidades registradas como receptoras de donación, cuya conducta se alinee a los principios señalados en el Código de Conducta y a los lineamientos señalados en la Política Anticorrupción, y deberán tener prestigio y solvencia comprobada.
- Las Empresas podrán realizar donaciones a entidades públicas, siempre y cuando se enmarquen en los objetivos de responsabilidad social o de sostenibilidad, reputación y sean consideradas Donaciones No Dinerarias² según lo establecido en la Política Anticorrupción, así como en línea con lo establecido en la Política Anticorrupción y con lo establecido en la presente política.
- Las donaciones, auspicios y apoyo filantrópico realizadas a Entidades Públicas deberán contar con el convenio de cooperación institucional, para ello se podrá solicitar el asesoramiento del área Legal.
- Aquellas donaciones aprobadas previamente y gestionadas a través del Grupo Breca serán ejecutadas de manera directa.

4. Membresías

- Para el caso de Membresías la División de Finanzas y Control de Riesgos, y la División de Marketing y Estrategia evaluará la renovación de las membresías (cámaras/gremios) aplicando los criterios de: relación con nuestra actividad comercial/conveniencia/sinergia, y definirá los representantes frente a cada una de las organizaciones en las que somos miembro.

VI. DOCUMENTOS RELACIONADOS

Código	Nombre
MAN-4792	Código de Conducta
POL-4154	Política de Sostenibilidad
POL-4615	Política Anticorrupción

VII. ANEXOS

- Formato de Conocimiento de Beneficiarios – Donaciones, Auspicios y Apoyo Filantrópico

² De conformidad con lo dispuesto por la Directiva N° 001-2015/SBN "Procedimiento de Gestión de los Bienes Muebles Estatales" o norma que la sustituya o modifique, toda donación de bienes muebles deberá ser aprobada por una Resolución de la Entidad, aprobando aceptar la donación del bien y el alta del bien en el registro patrimonial y contable de la entidad.

	POLÍTICA			Código: POL-204
	DONACIONES, AUSPICIOS, MEMBRESÍAS Y APOYO FILANTRÓPICO			Versión: 03
	Macroproceso:	Gestión de Oportunidades y Posicionamiento	Proceso:	Gestión de Imagen Corporativa y Sostenibilidad

VIII. FLUJO DE APROBACIÓN

Etapa	Área	Cargo	Nombre
Elaboración / actualización	Sostenibilidad & Asuntos Corporativos	Jefe de Sostenibilidad & Asuntos Corporativos	Adela Yarlequé
Revisión	Sostenibilidad & Asuntos Corporativos	Jefe de Sostenibilidad & Asuntos Corporativos	Adela Yarlequé
Aprobación	Sostenibilidad & Asuntos Corporativos	Gerente de Sostenibilidad & Asuntos Corporativos	Patricia Cortez
Aprobación	Marketing	Vicepresidente de Marketing e Innovación	José Carlos Pestana
Aprobación (metodología)	Gestión de Procesos	Business Process Engineer	Jose Marquez
Publicación	Comité Gestión Integral de Riesgos /Directorio	Gerente de Gestión de Riesgo Operacional	Renato Bedoya

IX. CONTROL DE CAMBIOS

CREACIÓN DEL DOCUMENTO			
FECHA DE ELABORACIÓN	DESCRIPCIÓN	V	ELABORADOR
25/11/2012	Documento inicial	01	Luciana Caravedo
25/11/2019	Inclusión de referencias al Código de Conducta y Política Anticorrupción, así como actualización de flujo de aprobación y del desarrollo. .	02	Lucero Andaluz
25/02/2024	Actualización del documento fortaleciendo los controles antisoborno y de integridad para su adecuación al estándar ISO 37001 Antisoborno	03	Adela Yarlequé