



POLÍTICA DE PATROCINIOS Y DONACIONES

TABLA DE CONTENIDO

CAPÍTULO I: MARCO GENERAL	3
1. INTRODUCCIÓN.....	5
2. FUNDAMENTO LEGAL	5
3. ÁMBITO Y ALCANCE DE APLICACIÓN.....	5
4. OBJETIVO DE LA POLÍTICA	5
5. DEFINICIONES.....	6
6. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN.....	6
7. POLÍTICAS GENERALES.....	6
8. PROHIBICIONES	8
CAPÍTULO II: AUTORIZACIÓN DE PATROCINIOS.....	11
1. AUTORIZACIÓN DE PATROCINIOS	13
2. AUTORIZACIÓN DE DONACIONES	13
3. EVALUACIÓN DE LAS SOLICITUDES	13
4. APROBACIÓN DE SOLICITUDES.....	14
5. FORMALIZACIÓN	14
CAPÍTULO III: DISPOSICIONES FINALES	17
CUMPLIMIENTO	19
SANCIONES	19
CASOS NO PREVISTOS	19
MODIFICACIONES	19
DEROGATORIA.....	19
AUTORIZACIÓN.....	20



CAPÍTULO I
MARCO GENERAL



CAPÍTULO I

MARCO GENERAL

1. Introducción

Las entidades del Grupo Financiero, (para efectos de esta política se entenderá como "las entidades del Grupo Financiero" a Banco de los Trabajadores, Financiera de los Trabajadores, S.A., Casa de Bolsa de los Trabajadores, S.A. y Aseguradora de los Trabajadores S.A.), reconocen que los Patrocinios y/o Donaciones son una herramienta clave para aumentar la promoción de marca e imagen y seguir consolidando su posicionamiento, a la vez que fomentan la cultura y el deporte, lo cual forma parte del compromiso y responsabilidad social empresarial de las entidades del Grupo Financiero identificándolo con valores de trabajo en equipo, innovación y liderazgo.

Asimismo, como parte de sus labores en materia de responsabilidad social empresarial, buscan contribuir para la realización de actividades, obras, proyectos con impacto económico y proyección social, ambiental o cultural, siempre que los mismos estén enmarcados dentro de los principios del Gobierno Corporativo y Código de Ética y Conducta, alineados a la estrategia de sostenibilidad y los lineamientos de proyección institucional.

Esta política ha sido adoptada por la Junta Directiva y los Consejos de Administración (según aplique) de las entidades del Grupo Financiero y su estricto cumplimiento ayudará a promover la aplicación de un marco regulatorio apropiado para establecer principios, estándares y prácticas para la solicitud, evaluación y autorización de Patrocinios y Donaciones.

2. Fundamento Legal

Esta política se fundamenta en:

- a. La Ley de Bancos y Grupos Financieros. (Decreto 19-2002 del Congreso de la República de Guatemala);
- b. Código Civil (Decreto Ley 106);
- c. Ley Orgánica del Banco de los Trabajadores. (Decreto Ley 383 del Jefe del Gobierno de la República);
- d. Ley de Sociedades Financieras Privadas. (Decreto Ley 208 del Jefe del Gobierno de la República);
- e. Ley de la Actividad Aseguradora. (Decreto 25-2010 del Congreso de la República de Guatemala);
- f. Ley de Mercado de Valores y Mercancías. (Decreto 34-96);
- g. El Reglamento de Gobierno Corporativo. Y sus modificaciones. (Resolución JM-62-2016 y JM-2-2018 de la Junta Monetaria);
- h. El Reglamento de Gobierno Corporativo para Aseguradoras y Reaseguradoras. (Resolución JM-3-2018 de la Junta Monetaria); y,
- i. Otras leyes y disposiciones financieras vigentes que resulten aplicables.

3. Ámbito y Alcance de Aplicación

Esta Política es de observancia obligatoria para las personas obligadas de las entidades del Grupo Financiero; así como para los beneficiarios de los patrocinios y/o donaciones.

4. Objetivo de la Política

Establecer principios, estándares y regulaciones para el proceso de solicitud, evaluación y autorización de los patrocinios y/o donaciones que otorguen las entidades del Grupo Financiero, por los cuales, los solicitantes reciben bienes lícitos y permitidos por la ley, de conformidad con lo que para el efecto establece la Ley Orgánica del Banco de los Trabajadores

y/o escrituras constitutivas de las entidades del Grupo Financiero, atendiendo las normas y valores institucionales establecidas en el Código de Ética y Conducta, Política de Gestión de Conflicto de Interés, el Manual de Gobierno Corporativo, Manual de Gobierno Corporativo de la Aseguradora, según corresponda (para efectos de esta política se entenderá como "Manual de Gobierno Corporativo" a ambos Manuales, atendiendo al que corresponda para cada una de las entidades relacionadas en ellos), el Manual y Programa de Cumplimiento para la Prevención de LD/FT.

5. Definiciones

Sin perjuicio de lo que para el efecto establezcan las leyes y reglamentos bancarios y demás disposiciones legales aplicables, se establecen las siguientes definiciones, las cuales se complementan con las señaladas en el Código de Ética y Conducta, Manual de Gobierno Corporativo, Política de Gestión de Conflictos de Interés, Política Anticorrupción y Soborno y demás normativa relacionada.

a. Donación:

Es el acto por medio del cual las entidades del Grupo Financiero realizan la entrega de bienes lícitos y permitidos por la ley, según la naturaleza de su negocio, a título gratuito, por razones de responsabilidad social empresarial, asimismo, constituye el acto por medio del cual las entidades del Grupo Financiero, reciben bienes lícitos y permitidos por la ley, debiendo observar para tales efectos los requisitos establecidos en la normativa vigente aplicable, especialmente lo indicado en el artículo 7 de la Ley Orgánica del Banco de los Trabajadores, según corresponda.

b. Patrocinio Corporativo:

Se refiere a la aportación ya sea en especie o económica, otorgada a personas o instituciones a cambio de tener acceso, en calidad de patrocinador, a la audiencia de un evento organizado.

c. Patrocinio en Especie:

Se refieren a aquellos recursos físicos, técnicos o de servicios como libros, equipo, software, vestuario, alimentos, bebidas, material para punto de venta, asesorías, promocionales, entre otros.

6. Confidencialidad de la Información y Documentación

Constituirán información privada y confidencial los expedientes de los Patrocinios y/o Donaciones, constancias de deducciones de impuestos o comprobantes contables que por ley gocen del privilegio de confidencialidad. Para la protección y administración de esta información, debe observarse lo establecido en el Código de Ética y Conducta, el Reglamento de Clasificación de la Información y cualquier otra norma o política que resulte aplicable.

7. Políticas Generales

Son aquellas políticas de observancia general que, por su carácter global, están implícitas en el proceso de solicitud, evaluación y autorización de los patrocinios y/o donaciones.

7.1 Las entidades del Grupo Financiero contribuirán con la realización de programas (actividades, obras o proyectos) con impacto económico, social, ambiental, de ornato, deportivo o cultural, educativo y de cualquier otro tipo, siempre que estos estén enmarcados dentro de los principios del Código de Ética y Conducta, alineados a la estrategia de sostenibilidad y lineamientos de proyección institucional, en especial aquellos que:

a. Promuevan valores, medios, mecanismos y herramientas para la consecución de mejoras en educación (matemáticas, ciencias, lenguaje, tecnología, ingeniería, educación financiera y otros).

- b. Proporcionen beneficios a la comunidad, económicos o no económicos, sin intenciones de lucro o negocio que no se encuentren enmarcadas dentro de las actividades intrínsecas de las entidades del Grupo Financiero.
 - c. Apoyen obras de caridad, causas medioambientales, culturales, eventos de la comunidad, ayuda humanitaria y post catástrofes o cualquier otra que este enmarcada dentro de los principios del Código de Ética y Conducta alineados a la estrategia de sostenibilidad y lineamientos de proyección institucional.
 - d. Apoyen al desarrollo del deporte y la cultura en general.
- 7.2 En ningún caso los patrocinios y/o donaciones, deben considerarse como regalos o beneficios personales para funcionarios o personas particulares; en todo caso, debe cumplirse lo establecido en las políticas de regalos e invitaciones institucionales del Código de Ética y Conducta y la Política Anticorrupción y Soborno.
- 7.3 Las entidades del Grupo Financiero pueden otorgar los patrocinios y/o donaciones en observancia a la normativa bancaria y fiscal aplicable.
- 7.4 Todos los patrocinios y/o donaciones deberán documentarse y ser formalizados mediante el documento respectivo que la Dirección Corporativa Jurídica considere pertinente. Para el efecto, deberá observarse lo establecido en la presente política, así como lo dispuesto en el Reglamento de Compra y Contratación de Bienes y Servicios vigente, en lo que fuere aplicable.
- 7.5 La Gerencia Corporativa de Publicidad y Mercadeo es la encargada, (una vez aceptada la solicitud de patrocinios y/o donaciones), de la gestión, administración y diligenciamiento del proceso de patrocinios y/o donaciones.
- 7.6 La Gerencia Corporativa de Publicidad y Mercadeo, es la encargada de velar porque todos los patrocinios y/o donaciones lleven un proceso de adecuación de imagen y diseño acorde a la imagen corporativa vigente.
- 7.7 La Gerencia Corporativa Administrativa, es la encargada de la autorización y gestión de Donaciones de mobiliario propiedad de las entidades del Grupo Financiero procediendo de acuerdo con lo establecido en el Manual Gestión de Activos Extraordinarios.
- 7.8 Los objetos promocionales que las áreas soliciten para efectos de patrocinios y/o donaciones y en apoyo en la colocación de la marca, serán para entrega exclusiva a los beneficiarios finales de los patrocinios y/o donaciones
- 7.9 La selección de los candidatos a recibir patrocinios y/o donaciones en sus distintas modalidades se rige por lo dispuesto en la presente política; observando además las políticas relacionadas a Gobierno Corporativo y buenas prácticas que se describen en este y en los manuales operativos correspondientes. No podrán autorizarse patrocinios y/o donaciones a personas individuales o jurídicas que impliquen un riesgo reputacional para las entidades del Grupo Financiero.
- 7.10 Los impuestos por el otorgamiento de un patrocinio y/o donación deberán ser cubiertos por el beneficiario, salvo que, Junta Directiva y/o Consejo de Administración (según aplique) autorice lo contrario mediante resolución en acta de sesión del órgano de administración correspondiente. Lo anterior aplica también, para todos los permisos, licencias, autorizaciones administrativas, municipales, gubernamentales, estatales, públicas, privadas o de cualquier índole, que sean necesarias para la realización de las actividades objeto del patrocinio y/o donación.

- 7.11 Cuando a su juicio así lo consideren convenientes las entidades del Grupo Financiero, podrá terminar los patrocinios y/o donaciones de tracto sucesivo, sin responsabilidad de su parte, sin expresión de causa y de manera unilateral, bastando la notificación de la terminación de este. Dicha facultad deberá quedar establecida en el contrato o documento de formalización correspondiente.
- 7.12 Las entidades del Grupo Financiero, previo a la concesión definitiva del patrocinio y/o donación o durante la celebración de éste, podrán celebrar convenios de cooperación o cartas de entendimiento, para una mejor comprensión de los alcances de la colaboración a otorgar. Asimismo, podrán requerirse recíproca o unilateralmente, la firma de Acuerdos de Confidencialidad, los cuales serán requeridos por el área que corresponda. No obstante, la firma de estos no conllevará obligación alguna para las entidades del Grupo Financiero de otorgar el patrocinio y/o donación respectiva.
- 7.13 La Gerencia de Publicidad y Mercadeo solicitará a la Coordinación Corporativa de Estrategia Fiscal, previo a la autorización una opinión de los patrocinios, donaciones y/o promociones de imagen y marca; cuando estos se realicen con una persona jurídica que pueda emitir facturas y/o recibos autorizados exentos del pago de obligaciones tributarias. Asimismo, para la autorización de este tipo de relaciones, deberá tomarse en cuenta la evidencia de una reciprocidad adecuada por parte del beneficiado con las entidades del Grupo Financiero.
- 7.14 La Gerencia Corporativa de Publicidad y Mercadeo, deberá realizar los informes necesarios por razón de los patrocinios y/o donaciones realizados por las Entidades del Grupo Financiero, y que sean requeridos por las áreas de control, la Gerencia General o la Junta Directiva o Consejo de Administración (según corresponda), en la forma, periodicidad y tiempo que se indique.

Asimismo, es responsabilidad de las áreas comerciales remitir, en un plazo no mayor a 15 días de finalizado un patrocinio solicitado por estas, un informe de resultados comerciales de dicho patrocinio a la Gerencia Corporativa de Publicidad y Mercadeo. Por el incumplimiento de dicho informe, la Gerencia Corporativa de Publicidad y Mercado, analizará la posible negativa de apoyo a futuras solicitudes del área relacionada.

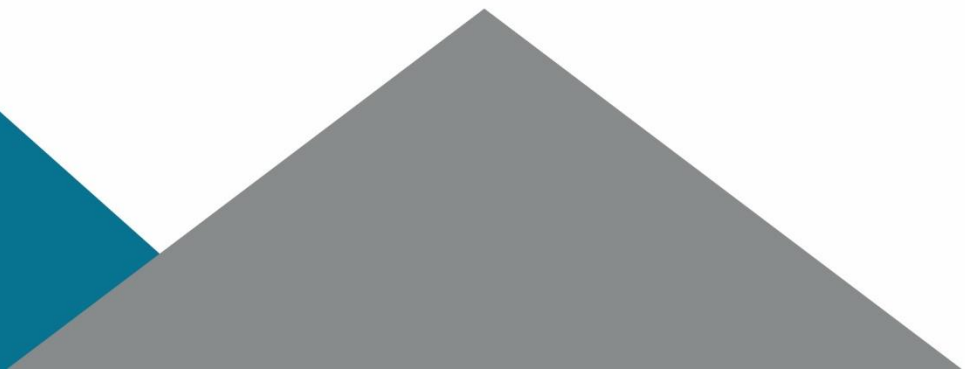
8. Prohibiciones

- 8.1 Está prohibido efectuar patrocinios y/o donaciones que incluyan o refieran apoyo y preferencia a:
- a. Partidos políticos, comités cívicos, movimientos, campañas o promociones políticas, sean estas personas individuales o jurídicas.
 - b. Movimientos que denigren, excluyan, discriminen u ofendan por motivos de la raza, color, género, edad, religión, origen nacional, étnico o discapacidad física.
 - c. Propuestas que tengan efectos negativos al medio ambiente.
 - d. Propuestas de personas o instituciones las cuales han sido acusadas o condenadas por los delitos de lavado de activos y financiamiento al terrorismo, fraude, corrupción, falsedad, robo, hurto, estafa, quiebra o insolvencia fraudulenta, cohecho, prevaricato, malversación, defraudación tributaria y cualquier otro que atenten contra el honor y ética profesional.
 - e. Propuestas de instituciones cuya participación en el patrocinio y/o donación pueda ser interpretada como soborno.

- f. A los accionistas, a los directores, funcionarios y empleados, así como a las personas individuales o jurídicas vinculadas con la lista de parentescos a personas obligadas que posee Recursos Humanos, en lo que respecta al artículo 45 inciso e) de la Ley de Bancos y Grupos Financieros (Decreto 19-2002 del Congreso de la República de Guatemala).
 - g. Propuestas que proporcionen algún beneficio o ganancia individual fuera del área del patrocinio y/o donación que fue solicitado.
- 8.2 Está prohibido fraccionar los montos del patrocinio y/o donación ya sea en un solo patrocinio y/o donación otorgado a la misma persona individual o jurídica durante el período de un año o durante el tiempo que dure el patrocinio y/o donación.
- 8.3 Está prohibida la gestión de cualquier patrocinio y/o donación por un área distinta a la Gerencia Corporativa de Mercadeo y Publicidad o de forma contraria a lo establecido dentro presente Política; en uso de la imagen, nombre y/o representación de las entidades del Grupo Financiero.
- 8.4 No se podrá realizar cualquier tipo de colecta por parte de personas obligadas, áreas o las entidades del Grupo Financiero, dentro de sus clientes, proveedores o público en general, sin tener las autorizaciones referidas dentro de las normas internas y legislación aplicable.



CAPÍTULO II
AUTORIZACIÓN DE
PATROCINIOS



CAPÍTULO II

AUTORIZACIÓN DE PATROCINIOS

1. Autorización de Patrocinios

Todos los patrocinios que se soliciten a las entidades del Grupo Financiero deberán canalizarse por medio de la Gerencia Corporativa de Publicidad y Mercadeo, quien gestionará todo lo relativo a su autorización y aprobación en base a la presente política y a los procedimientos y formalidades que esta establezca para el efecto.

Los patrocinios y donaciones iguales o mayores a Q.100,000.00, deberá solicitarse el visto bueno de la Dirección Corporativa de Comunicación y Mercadeo.

2. Autorización de Donaciones

- 2.1 Las entidades del Grupo Financiero, podrán realizar, con previa autorización de Junta Directiva o Consejo de Administración (según aplique) contenida en resolución dentro de Acta de sesión, las donaciones que considere prudentes en atención a la estrategia de sostenibilidad, los lineamientos de proyección de responsabilidad social empresarial de cada una de las entidades del Grupo Financiero; así como, de los aspectos fiscales pertinentes, en relación al impacto sobre la deducibilidad o no del Impuesto Sobre la Renta.
- 2.2 Las donaciones podrán ser en especie o en efectivo, las cuales se presentarán para su aprobación de acuerdo con lo establecido dentro del numeral 3. Evaluaciones de las Solicitudes, y numeral 4. Aprobación de Solicitudes, del presente documento.
- 2.3 De lo anterior se exceptúan todas aquellas Donaciones que se realicen mediante colectas entre las personas obligadas de las entidades del Grupo Financiero, la cual bastará con el visto bueno de la Dirección Corporativa de Comunicación y Mercadeo y la aprobación de la Gerencia General.
- 2.4 Las donaciones económicas deberán ser presentadas, según la escala de aprobación de tabla de autorizaciones del Reglamento de Compras y Contrataciones de Bienes o Servicios.

3. Evaluación de las Solicitudes

- 3.1 Por disposiciones de la presente política, se deben elaborar dictámenes de factibilidad para la aprobación de patrocinio y/o donación, los cuales serán solicitados por la Gerencia Corporativa de Publicidad y Mercadeo a las siguientes áreas:

TIPO DE EVALUACIÓN	MONTO	RESPONSABLE
Riesgo de lavado de dinero u otros activos y financiamiento al terrorismo	Mayor a Q.100,000.00	Dirección Corporativa de Cumplimiento
Riesgos de Fraude	Mayor a Q.100,000.00	Dirección Corporativa de Riesgos
Riesgo de Reputación	Mayor a Q.100,000.00	Gerencia Corporativa de Comunicación

Presencia de marca y posicionamiento (con base a beneficios publicitarios)	Mayor a Q.200,000.00	Gerencia Corporativa de Publicidad y Mercadeo
Financiera, análisis de rentabilidad, reciprocidad y tributario	Mayor a Q.500,000.00	Dirección División de Finanzas y Administración
Normativa, aval del ámbito legal	Mayor a Q.500,000.00	Dirección Corporativa Jurídica

- 3.2 Cada una de las áreas que realiza algún tipo de evaluación deberá emitir un dictamen por escrito debidamente suscrito por las personas designadas por el área correspondiente, sobre la factibilidad del patrocinio y/o donación, estos informes serán parte integral del expediente y se trasladarán a la Gerencia Corporativa de Publicidad y Mercadeo.
- 3.3 En caso se requiera el dictamen de la Dirección Corporativa Jurídica, por considerarse necesaria la interpretación del ámbito normativo y legal, el mismo deberá requerirse cuando ya existan todos los dictámenes de las áreas técnicas correspondientes. La opinión rendida tendrá efectos vinculantes.

4. Aprobación de Solicitudes

La Gerencia Corporativa de Publicidad y Mercadeo tramitará la compra de bienes y servicios que se utilizarán para el evento del patrocinio y/o donación, de acuerdo con la autorización de la instancia que establece la escala del Reglamento para Compra y Contratación De Bienes y Servicios.

5. Formalización

- 5.1 La Dirección Corporativa Jurídica será la responsable de formalizar, por medio de un contrato, los patrocinios y/o donaciones cuando estos sean pagos periódicos (dos o más), que excedan de Q 100,000.00 o su equivalente en dólares y/o los que, por sugerencia de la Dirección Corporativa Jurídica o Gerencia Corporativa de Publicidad y Mercadeo, deban documentarse por medio de un contrato.
- 5.2 La Dirección Corporativa Jurídica velará porque la formalización del contrato se realice conforme a las condiciones aprobadas por la instancia de autorización correspondiente y la normativa vigente, en todo caso gestionará el visto bueno de la Gerencia Corporativa de Publicidad y Mercadeo y áreas de la administración que estimen pertinentes sobre el contenido del contrato. La Dirección Corporativa Jurídica elaborará el contrato respectivo, previa remisión del expediente con todos los requisitos correspondientes.
- 5.3 La Dirección Corporativa Jurídica, con relación al contenido de los contratos correspondientes, observará lo establecido en el Reglamento para Compra y Contratación de Bienes y Servicios, en lo que fuere aplicable.
- 5.4 La Gerencia Corporativa de Publicidad y Mercadeo deberá conservar una copia de los documentos originales que conformarán en su totalidad los expedientes de patrocinios y/o donaciones aprobados debidamente identificados y por orden de fechas, en vigencia o finalizados, estos últimos por un periodo no menor a 5 años. Asimismo, deberá mantener un registro de los expedientes finalizados y que han sido enviados a archivo en forma digital y que contenga como mínimo lo siguiente:
- Detalle de contactos de la institución y de la persona con quien las Entidades del Grupo Financiero hayan gestionado el patrocinio y/o donación.
 - Fecha de ingreso del expediente.

- c. La Dirección u órgano de opinión favorable.
- d. El área u órgano de aprobación.
- e. Fecha de formalización.
- f. Monto de los patrocinado.
- g. Fecha de finalización y formalización de finiquito.
- h. Otra información que se considere pertinente.



CAPÍTULO III

DISPOSICIONES FINALES

CAPITULO III

DISPOSICIONES FINALES

Cumplimiento

La Dirección Corporativa de Comunicación y Mercadeo deberá velar por el estricto cumplimiento de esta política.

Sanciones

El incumplimiento total o parcial de la presente política por parte de personas obligadas de las entidades del Grupo Financiero se sancionará conforme a lo establecido en el Código de Ética y Conducta y el Régimen Disciplinario, según corresponda.

Casos no Previstos

Cualquier disposición no contemplada en la presente política de patrocinios y donaciones, será resuelta por la Junta Directiva o Consejo de Administración (según aplique).

Modificaciones

Toda modificación a la presente Política será aprobada por Junta Directiva o el Consejo de Administración (según aplique). Asimismo, será revisado anualmente o cuando sea necesario para su debida actualización. Las sugerencias para efectuar modificaciones deben ser canalizadas por medio de la Dirección Corporativa de Comunicación y Mercadeo, la Gerencia de Publicidad y Mercadeo y la Gerencia de Gobierno Corporativo, y dichas propuestas deben ser sometidas a la Comisión de Gobierno Corporativo, Ética e Integridad y Comité de Auditoría, quien evaluará la viabilidad; y elevará las propuestas con el debido sustento para el conocimiento y aprobación de Junta Directiva o Consejo de Administración (según aplique).

Derogatoria

- Se deroga la Política de Patrocinios y Donaciones contenida en la resolución No.116/2019 inserta en el punto 4º. del acta No. 57/2019 de la sesión celebrada por la Junta Directiva del Banco el 11 de julio de 2019.
- Se deroga la Política de Patrocinios y Donaciones contenida en la resolución No.20/2019 inserta en el punto 3º. del acta No.07/2019 de la sesión celebrada por el Consejo de Administración de Financiera de los Trabajadores, S.A. el 11 de julio de 2019.
- Se deroga la Política de Patrocinios y Donaciones contenida en la resolución No.17/2019 inserta en el punto 3º. del acta No.07/2019 de la sesión celebrada por el Consejo de Administración de Aseguradora de los Trabajadores, S.A. el 16 de julio de 2019.
- Se deroga la Política de Patrocinios y Donaciones contenida en la resolución No.20/2019 inserta en el punto 1º. del acta No. 9/2019 de la sesión celebrada por el Consejo de Administración de Casa de Bolsa de los Trabajadores, S.A. el 17 de julio de 2019.

Autorización

Está Política fue aprobada en:

- La sesión de la Junta Directiva del Banco de Los Trabajadores, según resolución No. 19/2021 inserta en el punto 4º. del acta No. 11/2021 de la sesión celebrada el 4 de febrero del 2021.
- La sesión del Consejo de Administración de Financiera de los Trabajadores, S.A., según resolución No. 5/2021 inserta en el punto noveno contenido en el acta No. 2/2021 de la sesión celebrada el 18 de febrero del 2021.
- La sesión del Consejo de Administración de la Aseguradora de los Trabajadores, S.A. según resolución No. 3/2021 contenida en el punto sexto inserto en el acta No. 2/2021 de la sesión celebrada el 25 de febrero del 2021.
- La sesión del Consejo de Administración de Casa de Bolsa de los Trabajadores, S.A., según resolución No. 1/2021 contenida en el punto tercero inserto en el acta No. 2/2021 de la sesión celebrada el 23 de febrero del 2021.



GRUPO FINANCIERO

BANTRAB

TRABAJO POR TI

