



BANTRAB

TU BIENESTAR ES NUESTRO TRABAJO

POLÍTICA PATROCINIOS Y DONACIONES

Tabla de contenido

1. Objetivo	3
2. Alcance.....	3
3. Definiciones	3
4. Lineamientos generales.....	3
5. Autorización de patrocinios y donaciones	4
5.1 Autorización de patrocinios	4
5.2 Autorización de donaciones	5
5.1. Aprobación de solicitudes.....	5
6. Formalización	5
7. Aprobación	5

POLÍTICA DE PATROCINIOS Y DONACIONES

1. Objetivo

Establecer principios, estándares y regulaciones para el proceso de solicitud, evaluación y autorización de los patrocinios y/o donaciones que otorguen las empresas 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 empresas 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 y el Manual de Prevención del Lavado de Dinero y para Prevenir y Reprimir el Financiamiento al Terrorismo.

2. Alcance

Esta política es de observancia obligatoria para los miembros de Junta Directiva y/o Consejo de Administración, Funcionarios Superiores y trabajadores de las empresas del Grupo Financiero; así como para los beneficiarios de los patrocinios y/o donaciones.

3. Definiciones

3.1 Donación:

Es el acto por medio del cual las empresas 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 empresas 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.

3.2 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.

3.3 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.

4. Lineamientos generales

4.1 Las empresas 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 empresas 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.
 - d) Apoyen al desarrollo del deporte y la cultura en general.
- 4.2 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.
- 4.3 Las empresas del Grupo Financiero pueden otorgar los patrocinios y/o donaciones en observancia a la normativa bancaria y fiscal aplicable.
- 4.4 Todos los patrocinios y/o donaciones deberán documentarse y ser formalizados mediante el documento respectivo que la Dirección 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.
- 4.5 El área de Administración de Mercadeo será 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.
- 4.6 El área de Administración de 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.
- 4.7 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 empresas del Grupo Financiero.
- 4.8 Cuando a su juicio así lo consideren convenientes las empresas del Grupo Financiero, podrán 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.
- 4.9 Las empresas 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 empresas del Grupo Financiero de otorgar el patrocinio y/o donación respectiva.
- 4.10 El área de Administración de Mercadeo deberá realizar los informes necesarios por razón de los patrocinios y/o donaciones realizadas por las empresas del Grupo Financiero.

5. Autorización de patrocinios y donaciones

5.1 Autorización de patrocinios

Todos los patrocinios que se soliciten a las empresas del Grupo Financiero deberán canalizarse por medio del área de Administración de 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.

5.2 Autorización de donaciones

Las empresas 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 empresas del Grupo Financiero; así como, de los aspectos fiscales pertinentes, en relación al impacto sobre la deducibilidad o no del Impuesto Sobre la Renta.

5.1. Aprobación de solicitudes

El área de Administración de 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 vigente.

6. Formalización

- a) La Dirección 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 Jurídica o el área de Administración de Mercadeo deban documentarse por medio de un contrato.
- b) La Dirección 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 del área de Administración de Mercadeo y áreas de la administración que estimen pertinentes sobre el contenido del contrato. La Dirección Jurídica elaborará el contrato respectivo, previa remisión del expediente con todos los requisitos correspondientes.

7. Aprobación

Esta política se aprobó en:

Nombre del documento	Fecha autorización	Empresa	Autorizado por	Resolución/ Acta/ Punto
Política de Patrocinios y Donaciones	04/02/2021	Banco de los Trabajadores	Junta Directiva	Resolución 19/2021 Acta 11/2021 punto cuarto
	18/02/2021	Financiera de los Trabajadores S.A.	Consejo de Administración	Resolución 05/2021 Acta 02/2022 punto noveno
	25/02/2021	Aseguradora de los Trabajadores S.A.	Consejo de Administración	Resolución 03/2021 Acta 02/2021 punto sexto
	23/02/2021	Casa de Bolsa de los Trabajadores	Consejo de Administración	Resolución 01/2021 Acta 02/2021 punto tercero