

 artikos <i>El Mercado Electrónico de Chile</i>	Política de Auspicios Patrocinios y Donaciones.	USO INTERNO
Versión: 2.2	Propiedad de Artikos Chile SpA	

Política de Auspicios, Patrocinios y Donaciones

Registro de propiedad intelectual, Artikos Chile SpA Prohibida su reproducción total o parcial.

INFORMACION INTERNA

		USO INTERNO
Versión: 2.2	Propiedad de Artikos Chile SpA	Pág. 1 de 5

Tabla de Contenido

1.	Información del Documento	2
2.	Objetivo	3
3.	Alcance	3
4.	Política de Auspicios y Donaciones	3
5.	Cumplimiento.....	5
6.	Responsabilidades	5

 artikos El Mercado Electrónico de Chile		USO INTERNO
Versión: 2.2	Propiedad de Artikos Chile SpA	Pág. 2 de 5

1. INFORMACIÓN DEL DOCUMENTO

HISTORIA DEL DOCUMENTO			
Nombre del Documento:	Política de Auspicios, Patrocinios y Donaciones		
Generado por:	Tabata Torbellino. Abogado		
Revisado por:	Sergio Galán B. Gerente General	Fecha de Creación:	Septiembre - 2018
Aprobado por:	Directorio	Fecha de Aprobación y Entrada en Vigencia:	Octubre - 2018
Oficializado por:	Encargado de Prevención de Delitos de Artikos	Fecha Última Revisión:	Marzo 2025

LISTA DE DISTRIBUCIÓN	
Nombre:	Cargo:
Publicado para todos los Usuarios	N/A

CONTROL DE VERSIONES				
Versión:	Fecha de Publicación:	Preparado/ Actualizado por:	Aprobado por:	Descripción:
1.0	Octubre 2018	Oficial de Seguridad de la Información	Gerente General	Creación y primera versión oficial del documento.
2.0	Mayo 2019	Oficial de Seguridad de la Información	Gerente General	Se actualiza en base a la Ley 21.121, incorporando nuevos delitos.
2.1	Agosto 2023	Oficial de Seguridad de la Información	Gerente General	Se modifica montos autorizados para donaciones
2.2	Marzo 2025	Tabata Torbellino	Directorio	Se modifica la política en cuanto a la posibilidad de hacer donaciones, dejándolo como algo excepcional sujeto a aprobación del directorio

		USO INTERNO
Versión: 2.2	Propiedad de Artikos Chile SpA	Pág. 3 de 5

2. OBJETIVO

Este documento establece el alcance de la política definida por Artikos en materia de auspicios, patrocinios o donaciones.

3. ALCANCE

Esta política aplica a los Directores, Gerente General, demás Gerentes y todos los colaboradores de Artikos.

La política abarca la relación con organizaciones privadas y públicas.

4. POLÍTICA DE AUSPICIOS Y DONACIONES

La organización establece como regla general la **no realización de donaciones** a personas naturales, jurídicas o cualquier entidad pública o privada, con el fin de preservar su independencia, transparencia y sostenibilidad financiera

De manera **excepcional**, el Directorio podrá evaluar y aprobar donaciones que cumplan con los siguientes criterios:

- Sean congruentes con la misión, visión y valores de la organización.
- No generen compromisos que puedan afectar la independencia o la reputación de la organización.
- Contribuyan al desarrollo social, cultural o ambiental de la comunidad.

4.1 PROCEDIMIENTO Y PAUTAS

Toda propuesta de donación deberá ser presentada por escrito al Gerente General, quien evaluará dicha solicitud y podrá, a su entera discreción, remitirla al Directorio para su análisis. En caso de que el Gerente General decida no enviar la solicitud para evaluación del Directorio, notificará formalmente su rechazo al solicitante y comunicará al Directorio de dicha circunstancia.

La solicitud deberá incluir:

- Descripción detallada de la donación (monto, bienes o servicios ofrecidos).
- Identificación completa del beneficiario. La organización solicitante deberá en todo caso proporcionar a Artikos antecedentes sobre su conformación, directores y representación legal de la persona que solicita el auspicio, patrocinio o donación, en representación de la entidad solicitante.

		USO INTERNO
Versión: 2.2	Propiedad de Artikos Chile SpA	Pág. 4 de 5

- Justificación de la pertinencia de la donación.
- Evaluación de posibles impactos para la organización.

El Directorio evaluará la propuesta y adoptará una decisión conforme a sus quórum regulares, dejando constancia en acta de la deliberación y la resolución final. El Directorio podrá además, pedir antecedentes adicionales, a efectos de realizar la evaluación.

En el caso excepcional de solicitud de donación al Directorio, e consideran las siguientes directrices:

- Artikos, sus directores, ejecutivos y colaboradores mantendrán un comportamiento que cuide la probidad en la relación con las entidades definidas en esta política, respetando y cumpliendo las disposiciones que indique la ley 20.393 y sus modificaciones.
- Del mismo modo, la organización solicitante deberá cumplir con el objeto como beneficiario y reputación, que no den lugar a ningún riesgo posterior para la organización, en los planos ético, o penal con arreglo la ley 20.393 sobre Responsabilidad Penal en las Personas Jurídicas.
- Se prohíbe todo tipo de donación o auspicio en favor de un beneficiario (sea éste persona, entidad u organización) que promueva o realice actividades contrarias a las leyes, los derechos fundamentales y normas constitucionales y, con lo establecido en el Manual de Prevención del Delito y la Política de Relacionamento con Empresas y Organismos Públicos.

4.2 REGISTRO

Artikos deberá guardar registros de todo auspicio, patrocinio o donación realizada. Estos registros deberán indicar el beneficiario, el motivo, forma del beneficio (ya sea en especie o en dinero), fecha, quien lo autorizo por parte de Artikos y cualquier otra documentación de apoyo como respaldo.

Las solicitudes de donaciones deben ser recibidas de manera formal y por escrito, dirigidas a nombre del Gerente General de la compañía.

Adicionalmente el Auditor/Encargado de Prevención de Delitos, deberá tomar conocimiento de toda solicitud relacionada con esta materia.

		USO INTERNO
Versión: 2.2	Propiedad de Artikos Chile SpA	Pág. 5 de 5

5. CUMPLIMIENTO

Cualquier colaborador que hubiese incumplido esta política podrá ser objeto de una acción disciplinaria, pudiendo esta incluir el término del contrato del colaborador, si fuese necesario.

6. RESPONSABILIDADES

El monitoreo y el debido resguardo para velar por su cumplimiento de esta política y aplicación de la misma, corresponderá a al Encargado de Prevención de Delitos de la compañía.

***** Fin del Documento *****