	POLÍTICA				Código: POL-204	
	AUSPICIOS, MEMBRESÍAS Y APOYO FILANTROPICO				Estado: Vigente	Versión: 2
	Macroproceso:	Gestión de Oportunidades y Posicionamiento	Proceso:	Gestión de Imagen	Fecha de publicación: xx/11/2019	Páginas 1 de 3

I. OBJETIVO

Establecer los lineamientos a seguir en las decisiones y acciones referidas a los auspicios, membresías y donaciones de tal manera que aseguremos un uso eficiente de los recursos destinados para tal fin.

II. ALCANCE

Esta política se aplica a todos las áreas de la organización, tanto de Rímac Seguros y Reaseguros y Rímac S.A. Entidad Prestadora de Salud.

III. DEFINICIONES

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 a los lineamientos publicitarios pertinentes.

Membresía:

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

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.

Donaciones:

Es una forma de canalizar un apoyo filantrópico mediante la entrega de bienes o recursos económicos a un beneficiado que generalmente es específica.

Beneficiado:

Es la población, comunidad o persona a quien va destinada la ayuda.


IV. ÁREAS, CARGOS, ROLES Y RESPONSABILIDADES

División Legal y Asuntos Corporativos: Jefatura de Sostenibilidad y Oficialía de Cumplimiento Normativo

1. Aprobar y/o modificar la Política de Auspicios, Membresías y Apoyo Filantrópico, y los lineamientos para la gestión de los recursos
2. Hacer cumplir la Política de Auspicios, Membresías y Apoyo Filantrópico.
3. Aprobar los casos que recibirán apoyo filantrópico
4. Monitorear e informar al Comité de Sostenibilidad el cumplimiento de la política y los gastos ejecutados.


División de Finanzas y Control del Riesgo

5. Aprobar el presupuesto anual destinado a dichas actividades.
6. Aprobar las actividades que serán auspiciadas y las membresías de acuerdo a la política definida para tal fin.

	POLÍTICA			Código: POL-204	
	AUSPICIOS, MEMBRESÍAS Y APOYO FILANTROPICO			Estado: Vigente	Versión: 2
	Macroproceso:	Gestión de Oportunidades y Posicionamiento	Proceso:	Gestión de Imagen	Fecha de publicación: xx/11/2019

V. DESARROLLO DE LA POLITICA

1. El 90% del presupuesto destinado a auspicios, membresías y donaciones se ejecutará estrictamente de acuerdo a las definiciones de la presente política y solo un 10% podrá ser ejecutado a consideración y con aprobación expresa de la Gerencia General, de acuerdo a los lineamientos de Política Anticorrupción y el Código de Conducta.
2. Para la ejecución del presupuesto materia de esta Política se han definido cuentas contables y/o centros de costos específicos para distinguir los gastos destinados a donaciones, apoyo social, membresías y auspicios.
3. Para la elaboración del presupuesto anual, las diferentes áreas de Rimac Seguros y Reaseguros y Rimac S.A. Entidad Prestadora de Salud remitirán con la debida anticipación sus solicitudes vía correo electrónico a la Jefatura de Sostenibilidad para ser evaluadas e incluidas dentro del presupuesto anual.
4. Rimac Seguros y Reaseguros y Rimac S.A. Entidad Prestadora de Salud, destinarán recursos para la materia de la presente política considerando:
 - a. Prioritariamente temas que se encuentren relacionados al negocio y a su conocimiento como empresa, por ejemplo: temas de salud y prevención en diferentes aspectos, con el objetivo que se pueda aprovechar las capacidades existentes y ser más eficientes en la gestión de los recursos.
 - b. Aprobación expresa de la Vicepresidencia Ejecutiva de la División Legal y Asuntos Corporativos.
5. Sobre las líneas de apoyo:
 - Auspicios:
 - Se auspicia eventos y actividades eventuales organizadas por instituciones y/u organizaciones cuya conducta no contravenga los principios señalados en el Código de Conducta ni los lineamientos establecidos en la Política Anticorrupción, en caso se trate de instituciones públicas.
 - Rimac Seguros 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
 - Membresías:
 - La División de Finanzas y Control de Riesgos y la División Legal y Asuntos Corporativos 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.
 - Apoyo filantrópico:
 - 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.
 - Los procesos para hacer llegar los recursos a los beneficiarios deben garantizar que la ayuda se canalice de manera íntegra.
 - Las instituciones u organismos que nos ayuden a canalizar el apoyo deberán ser de preferencia entidades registradas como receptoras de donación, cuya conducta no contravenga los principios señalados en el Código de Conducta ni los lineamientos señalados en la Política Anticorrupción, y deberán tener prestigio y solvencia comprobada.

	POLÍTICA				Código: POL-204	
	AUSPICIOS, MENBRESIAS Y APOYO FILANTROPICO				Estado: Vigente	Versión: 2
	Macroproceso:	Gestión de Oportunidades y Posicionamiento	Proceso:	Gestión de Imagen	Fecha de publicación: xx/11/2019	Páginas 3 de 3

- 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.

VI. REGISTROS

Registro anual de donaciones.

VII. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- Código de Conducta.
- Política de Sostenibilidad
- Política Anticorrupción
- Lineamientos Worksite

VIII. RESPONSABLES DEL FLUJO DE APROBACIÓN

Etapa	Área/Unidad Administrativa	Cargo/Puesto	Nombre
Elaboración/actualización	Sostenibilidad	Jefa de Sostenibilidad	Lucero Andaluz
Aprobación 1 (contenido):	Oficialía de Cumplimiento Normativo	Oficial de Cumplimiento Normativo	María Nieves Pereyra
Aprobación 2 (contenido):	División Legal y Asuntos Corporativos	Vicepresidente Ejecutivo de Legal y Asuntos Corporativos	Javier Venturo
Aprobación 3 (metodología):	Gestión de Procesos	Analista de Procesos ROL: Administrador de Gestión Documentaria	
Aprobación (Riesgo Operacional)	Riesgo Operacional		
Publicación:	Comité de Gestión Integral de Riesgos		

I. CONTROL DE CAMBIOS

CREACIÓN DEL DOCUMENTO			
FECHA DE ELABORACIÓN	DESCRIPCIÓN	V	ELABORADOR
25/11/2012	Documento Inicial	01	Luciana Caravedo

REGISTRO DE ACTUALIZACIÓN DEL DOCUMENTO							
REEMPLAZA DOCUMENTO PUBLICADO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN	V	ELABORADOR / ACTUALIZADOR				
<table border="1"> <tr> <th>FECHA PUBLICACIÓN</th> <th>CÓDIGO</th> </tr> <tr> <td>DIA/MES/AÑO</td> <td>POL -204</td> </tr> </table>	FECHA PUBLICACIÓN	CÓDIGO	DIA/MES/AÑO	POL -204	Inclusión de referencias al Código de Conducta y Política Anticorrupción, así como actualización de flujo de aprobación y del desarrollo.	02	Lucero Andaluz
FECHA PUBLICACIÓN	CÓDIGO						
DIA/MES/AÑO	POL -204						