



Extracto Política y Procedimiento de Donaciones

Blumar y Filiales

Marzo de 2021

Versión Final

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos generales en cuanto a solicitudes de donaciones, y la descripción del proceso de aprobación y entrega de éstas por parte de Blumar S.A. y Filiales.

2. ALCANCE

El alcance de la presente Política se refiere a todos los aportes realizados por Blumar S.A. y sus filiales, Pesquera Bahía Caldera S.A., Salmones Blumar S.A. y Salmones Magallanes Blumar SpA. En adelante, dichas entidades se indicarán como "Blumar y Filiales". Además, esta política se encuentra alineada con el Modelo de Prevención de Delitos de la compañía.

3. DEFINICIONES

- **Donación:** Acto por el cual una persona natural o jurídica transfiere en forma gratuita e irrevocablemente una parte de sus bienes.
- **Donador:** Persona natural o jurídica que realiza el acto de donar.
- **Donatario:** Persona natural o jurídica que recibe la donación (beneficiario).
- **Certificado de donación:** Documento emitido por corporaciones sin fines de lucro, con timbre del SII que acredita la donación.
- **Terceros:** Cualquier persona natural o jurídica, que presta algún tipo de servicio, ya sea profesional u otro a Blumar y Filiales.

4. LINEAMIENTOS GENERALES

- Las donaciones serán otorgadas sólo a obras, proyectos, destinatarios que estén ubicados en las zonas donde la compañía tiene operaciones, esto es, las Regiones III, VIII, XIV, X, XI y XII.
- Los montos de los aportes y su forma de distribución serán aprobados por el Comité designado por el Directorio Blumar S.A.
- Los aportes no utilizados en donaciones en un año determinado podrán ser provisionados para el año siguiente.
- No se realizarán donaciones con fines políticos o electorales, ni tampoco con el objeto de financiar partidos políticos.
- Todo el procedimiento está normado según la legislación vigente y considerando los alcances de la Ley Nº20.393 de Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas, además Blumar y Filiales prohíbe la donación de bienes o de dinero que pudiera ser considerado un delito según la presente ley.
- Las donaciones deberán realizarse en conformidad al Código de Conducta y Ética Empresarial, el cual es una guía para los miembros del Directorio, ejecutivos y trabajadores, independiente de su rango jerárquico, y promueve una conducta basada en la rectitud y honestidad en cada una de sus acciones.

5. PROCEDIMIENTO GENERAL

a. Solicitud de donación:

El donatario o beneficiario deberá:

- Entregar una solicitud de donación formal en manera escrita (carta o mail), la cual debe ser recepcionada por el encargado según la región donde se encuentre ubicado.
- La solicitud debe contar con:
 - Nombre del donatario (beneficiario de la donación)
 - Rut del donatario
 - Objeto social del donatario

- Bienes o dinero solicitado
- Motivo de la solicitud
- Esperar respuesta por parte de la empresa.

b. Evaluación de donación:

El área que recibió la solicitud de donación deberá:

- Analizar la solicitud y determinar si esta es aprobada o rechazada.
- Dar respuesta al solicitante (aprobada/rechazada).

En caso de ser aprobada, deberá:

- Completar el Formulario de Donaciones interno con información entregada en solicitud (Anexo 1).
- Solicitar las autorizaciones correspondientes detalladas en el Formulario de Donaciones.
- Facturar los bienes donados en caso de que corresponda.
- Enviar a la Gerencia de Personas las solicitudes de donaciones.
- Solicitar al donatario el certificado de donación y/o formulario de recepción de donación, según corresponda y hacer entrega de este a la Subgerencia de Contabilidad.
- Hacer el seguimiento del destino de las donaciones efectuadas.

c. Procedimientos internos

Una vez recibida la solicitud de donaciones, cursada por el área que recibió la solicitud, la Gerencia de Personas / área de Sostenibilidad deberá:

- Constatar que el Formulario de Donaciones tenga toda la información requerida.
- Previo a dar curso al pedido de donación, realizará las actividades complementarias, en el análisis del conocimiento del donatario, asociada a la revisión de los dueños, directores y/o principales ejecutivos en listas asociadas al lavado de activos, terrorismo, fraude y/o bases de datos históricas (Anexo 2).
- El Gerente de Personas y el Gerente General autorizan la donación según corresponda.
- Derivar a la Subgerencia de Contabilidad los antecedentes para que evalúen el tratamiento contable de la donación.
- Solicitar el certificado de donación emitido por el donatario y/o formulario de recepción de donación. Además de toda la documentación exigida en la presente política y mantener un control de la contabilización de estas.
- Mantener todos los respaldos de las donaciones en sus archivos.

Posteriormente, la Subgerencia de Contabilidad deberá:

- Recibir solicitud de donación y verificar documentación de respaldo, cuando corresponda.
- Contabilizar donación a la cuenta / centro de costos RSE y Comunidades, y reflejar adecuadamente los gastos rechazados u otros en las cuentas para tales efectos.
- Instruir la forma en que deben ser facturados los bienes donados.

Por otra parte, el encargado de Prevención de Delitos:

- Realizará una revisión de la operación y controles de esta política, sobre una muestra de casos, al menos semestralmente.

Finalmente, el Gerente General deberá:

- Otorgar la aprobación final de las donaciones.

d. Entrega de la donación

Posterior a la entrega de la donación, el donatario deberá:

- Entregar el certificado de donación, cuando corresponda y/o formulario de recepción de donación (Anexo 5).
- Firmar Declaración vínculo con Personas Expuesta Políticamente (Anexo 3).
- Firmar Declaración Jurada (Anexo 4).

6. DONACIONES PROHIBIDAS

En virtud de la modificación de la Ley N° 20.900, [que además modificó la Ley N° 19.884 sobre Transparencia, Límite y Control del Gasto Electoral y la Ley Orgánica Constitucional de los Partidos Políticos (N° 18.603)], queda expresamente **prohibido** todo tipo de donaciones con fines políticos o electorales, y el financiamiento a partidos políticos.

Del mismo modo, queda estrictamente **prohibido** a Directores, Ejecutivos y empleados de Blumar y Filiales, recibir toda clase de donaciones con el objeto de favorecer la contratación de un oferente por sobre otro; o realizar donaciones que tengan por objeto favorecer la contratación de Blumar y Filiales por sobre otros oferentes.