

	POLÍTICA	PCT 022
	DONACIONES Y PATROCINIOS	Fecha: 31/07/23
		Página 1 de 8

1. OBJETIVO

El objetivo de esta Política de Donaciones y Patrocinios ("Política") es establecer las directrices para las donaciones y patrocinios de Tupy S.A., con el fin de garantizar la adhesión a los principios éticos y reglamentos internos de la Compañía, a la legislación aplicable y a los principios y prácticas de Gobierno Corporativo a los que Tupy está sujeta.

2. ALCANCE

Esta Política se aplica a los Administradores, Accionistas de Control, miembros del Consejo de Administración y del Comité de Auditoría, miembros de los Comités Consultivos y Colaboradores de Tupy, sus subsidiarias y otras empresas bajo su control directo o indirecto, en Brasil o en el exterior. También sirve como guía para cualquier persona, empresa o entidad con la que Tupy se relacione, incluidos, entre otros, proveedores, socios comerciales y beneficiarios de inversiones de cualquier naturaleza.

3. REFERENCIAS

Esta Política observará los siguientes documentos, de manera no exhaustiva:

- i. Estatuto social;
- ii. Código de Ética y Conducta;
- iii. Política de delegación de autoridad;
- iv. Política de integridad;
- v. Política anticorrupción y antisoborno.

4. DEFINICIONES

Agente Público: agente político, servidor público y cualquiera que ejerza, aunque sea temporalmente o sin remuneración, por elección, nombramiento, designación, contrato o cualquier otra forma de investidura o vínculo, mandato, cargo, empleo o función en los poderes ejecutivo, legislativo y judicial federal, estadual y municipal.

Área Solicitante: área interna de Tupy responsable de la solicitud de donaciones y/o patrocinios y del enlace con la organización beneficiaria.

Autoridad Gubernamental: significa (i) todos y cada uno de los órganos, departamentos o entidades de la administración directa, indirecta o fundacional de cualquiera de los Poderes de la Unión, Estados, Distrito Federal, Municipios, Territorio, empresa incorporada a la propiedad pública o entidad para cuyo creación o financiación la tesorería ha concurrido o concurre con más del cincuenta por ciento del patrimonio o renta anual; y (ii) los organismos, entidades estatales o representaciones diplomáticas de un país extranjero en cualquier nivel o ámbito de gobierno, así como las personas jurídicas controladas, directa o indirectamente, por el Gobierno de un país extranjero u organismos públicos internacionales, incluidos los fondos soberanos o una entidad cuya propiedad es un fondo soberano de riqueza.

Evaluación Previa: es el conjunto de actos de verificación que se deben realizar antes de cualquier donación o patrocinio, que tiene como objetivo evaluar los posibles riesgos de integridad de la entidad beneficiaria y sus representantes legales.

Beneficio Fiscal: beneficio establecido por ley que permite a la Autoridad Gubernamental reducir el monto de los impuestos adeudados por personas naturales y jurídicas.

Directorio Estatutario: órgano ejecutivo colegiado de administración y representación, encargado de velar por el normal funcionamiento de la Sociedad de acuerdo con la estrategia y lineamientos generales trazados por el Consejo de Administración.

Donación: es la concesión de dinero, materiales y/o servicios a una institución, con o sin uso de beneficios fiscales, a título gratuito, es decir, sin compensación alguna.¹

Parte Relacionada: tal como se define en PCT 004 - Política para Transacciones con Partes Relacionadas y Situaciones de Conflicto de Interés.

Patrocinio: es la concesión de dinero, materiales y/o servicios a una institución o proyecto de un tercero, con o sin uso de beneficios fiscales, y que tiene por objeto, a través de una compensación, difundir y promover la marca Tupy y fortalecer la comunicación y la relación de Tupy con sus partes interesadas.

Persona Expuesta Políticamente (PPE): son todas las personas que, en los últimos cinco años, ejercen o han ejercido, en Brasil o en el exterior, cualquier cargo, empleo o función pública relevante o si tienen, en estas condiciones, familiares, representantes o incluso personas de su relación cercana - por ejemplo: Diputado Federal, Senador de la República, Presidente de la República, Ministro de Estado, Secretario de Estado, Gobernador, Alcalde, Diputado de Estado y Consejero.

¹ Se exceptúan de este concepto los casos de compensación realizada en convenios y transacciones, en los términos de la ley (ej.: donación realizada a través del Término de Ajuste de Conducta - TAC).

Tupy o Compañía: significa Tupy S.A., sus subsidiarias y otras compañías bajo su control directo o indirecto, en Brasil o en el extranjero.

5. DISPOSICIONES GENERALES

5.1 DIRECTRICES GENERALES Y PROHIBICIONES DE DONACIONES Y PATROCINIOS

5.1.1 Directrices generales

Todas las donaciones y patrocinios que realice la Compañía deberán cumplir con los siguientes lineamientos:

- El ofrecimiento de donaciones por parte de Tupy no debe generar ningún tipo de compensación, y debe realizarse de manera totalmente gratuita.
- El patrocinio debe tener una finalidad legítima y adecuada, compatible con los objetivos que pretende alcanzar. Algunos objetivos legítimos y apropiados para otorgar patrocinios son: (i) promover la reputación positiva de la marca Tupy; (ii) fortalecer la relación de Tupy con su público objetivo; y (iii) ejercer la responsabilidad social a través de acciones educativas, ambientales, de salud y de diversidad, equidad e inclusión.
- Tupy no otorgará donaciones y patrocinios a iniciativas que (i) promuevan cualquier tipo de discriminación (religiosa, racial, de género, ideológica, entre otras); (ii) sean incompatibles con los principios éticos de Tupy; (iii) puede tener un impacto en la reputación de la Compañía; (iv) tengan contenido contrario a los derechos humanos o favorables a la degradación del medio ambiente; y (v) que tengan temas obscenos u ofensivos.
- Toda solicitud de donación o patrocinio realizada a Tupy debe ser analizada minuciosamente por las áreas involucradas, conforme descrito en la NCT 084 - Normas de Donación y Patrocinio, teniendo en cuenta la pertinencia de la contribución, la posible existencia de conflictos de interés y riesgos relacionados con la corrupción, las incorrecciones administrativas y otras infracciones análogas, así como la reputación.
- Las solicitudes de donaciones y/o patrocinios por parte de Partes Relacionadas serán sometidas a la aprobación del Directorio, previa evaluación de Compliance.
- La evaluación previa del Compliance a través del Informe de Evaluación Previa, la aprobación por el Directorio Estatutario o por el Consejo de Administración y la formalización del instrumento contractual referente a la donación o patrocinio, deberá ser previa a cualquier acto de materialización, ejecución y/o entrega de la donación o patrocinio, la cual deberá quedar debidamente documentada aun cuando no se apruebe la donación y/o patrocinio pretendido.

- Todas las donaciones y patrocinios deben realizarse mediante la suscripción de un instrumento contractual que contenga cláusulas anticorrupción y antilavado de activos, además de un compromiso de cumplimiento del Código de Ética y Conducta de Tupy y PCT 013 - Política Anticorrupción y Antisoborno.
- Las donaciones y patrocinios deberán ser preferentemente de materiales, servicios y/o reformas, salvo las donaciones y patrocinios con beneficios fiscales, que podrán realizarse en forma de aportación económica.
- Las donaciones y patrocinios en la modalidad de aportación económica, cuando se realicen, se realizarán directamente a personas jurídicas mediante depósito en una cuenta bancaria titularidad de las entidades beneficiarias.
- Las donaciones y patrocinios que tengan montos que excedan los límites internos de aprobación de la Compañía deben ser sometidos a la aprobación de la Consejo de Administración.
- Si existiera la necesidad de contratar a terceros para el suministro de materiales o servicios relacionados con la donación o patrocinio, el área de Compras de Tupy realizará el proceso de cotización y selección de proveedores, de acuerdo con las normas establecidas en la NCT 050 - Norma de Compras y en NCT 052 - Norma para la Homologación y Gestión de Proveedores.
- El Área Solicitante deberá llevar un registro de todos los procesos de donación y patrocinio realizados por Tupy bajo su responsabilidad, incluyendo la formalización de solicitudes, Informes Preliminares de Evaluación, aprobaciones, copias de los instrumentos contractuales respectivos, rendiciones de cuentas y demás documentos que pudieran estar relacionados. donación o patrocinio.
- Los procedimientos para donaciones y patrocinios, con o sin beneficios fiscales, deben ajustarse a lo dispuesto en la NCT 084 - Norma para Donaciones y Patrocinios.

5.1.2 Prohibiciones

Todas las donaciones y patrocinios realizados por la empresa deben cumplir las siguientes prohibiciones:

- Se prohíbe toda donación o patrocinio que tenga por objeto influir en una persona física, empresa, Autoridad Gubernamental, Agente Público y/o Persona Expuesta Políticamente para que tome decisiones a favor de Tupy o que busque obtener ventajas indebidas para Tupy, aunque no se logra influencia o ventaja indebida.
- Queda prohibido todo desembolso o compromiso, por parte de la Empresa, relacionado con

la actividad política y/o aporte de cualquier naturaleza a partidos políticos, ya sea directamente de Tupy o de cualquier tercero que se haga pasar por representante de Tupy.

- Con el fin de evitar conflictos de intereses, las donaciones o patrocinios no podrán realizarse directamente a empleados de Tupy o miembros de sus familias ni a organizaciones en las que empleados de Tupy o miembros de sus familias tengan participación accionarial y/o poder de dirección, a excepción de situaciones de emergencia, como catástrofes naturales debidamente probadas que ocurran en lugares donde Tupy tenga operaciones, en las que se prestará ayuda en forma de donaciones de artículos de primera necesidad.
- Está prohibido hacer y/o mantener donaciones y patrocinios a personas u organizaciones que tengan un historial de implicación o vayan a implicarse en corrupción, blanqueo de dinero, irregularidades administrativas y otras actividades ilícitas similares.
- Están prohibidas las donaciones y patrocinios en nombre de Tupy a través de terceros.

6. RESPONSABILIDADES

6.1 CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN - CA

- a. Aprobar los lineamientos de la Política y sus revisiones;
- b. Evaluar y proponer actualizaciones/cambios a la Política;
- c. Aprobar donaciones y patrocinios que excedan los límites de la Junta Directiva Estatutaria;
- d. Supervisar para que se dispongan los recursos necesarios para la ejecución de esta Política.

6.2 COMITÉ DE AUDITORÍA Y RIESGOS LEGALES - CAE

- a. Asistir al Consejo de Administración en la aprobación de los lineamientos de la Política y sus revisiones;
- b. Seguir la evolución del grado de eficacia de la Política.

6.3 DIRECTORIO ESTATUTARIO

- a. Evaluar y proponer actualizaciones/cambios a la Política;
- b. Aprobar donaciones y patrocinios dentro de los límites de su competencia;
- c. Definir expectativas sobre integridad, valores éticos, transparencia y responsabilidades para el cumplimiento de la Política;
- d. Asegurar los recursos necesarios para implementar la Política.

6.4 RESPONSABILIDAD SOCIAL

- a. Responsable de la gestión, supervisión y seguimiento de las donaciones y patrocinios relacionados con la Inversión Social;
- b. Evaluar el historial de eventos y/o iniciativas realizadas por el beneficiario de la donación o patrocinio;
- c. Compruebe la reputación del receptor de la donación o el patrocinio;
- d. Mantener un registro de todas las donaciones y patrocinios realizados por Tupy que estén bajo su responsabilidad, así como las respectivas evidencias y documentos de cada proceso de donación y patrocinio.

6.5 RELACIONES INSTITUCIONALES

- a. Responsable de la gestión, supervisión y seguimiento de las donaciones y patrocinios con fines institucionales;
- b. Comprobar la reputación del receptor de la donación o patrocinio;
- c. Mantener un registro de todas las donaciones y patrocinios realizados por Tupy que estén bajo su responsabilidad, así como las respectivas evidencias y documentos de cada proceso de donación y patrocinio.

6.6 COMUNICACIÓN Y MARKETING CORPORATIVO

- a. Responsable de la gestión, supervisión y seguimiento de los patrocinios con el fin de promover la marca, los productos, la imagen o la reputación de Tupy;
- b. Evaluar el historial de eventos y/o iniciativas realizadas por el beneficiario;
- c. Compruebe la reputación del receptor de la donación o el patrocinio;
- d. Mantener un registro de todos los patrocinios realizados por Tupy bajo su responsabilidad, así como las respectivas evidencias y documentos de cada proceso de patrocinio.

6.7 LEGAL

- a. Elaboración de instrumentos contractuales para donaciones o patrocinios.
- b. Asistir al área de Compliance, siempre que sea necesario, en la evaluación de la información contenida en los Formularios de Evaluación Previa.

6.8. ÁREA DE COMPLIANCE

- a. Analizar los Formularios de Evaluación Preliminar y realizar trámites adicionales para recomendar o no la donación o patrocinio.

7. RESPONSABILIDADES

El incumplimiento de las disposiciones de esta Política y otras políticas aplicables puede tener consecuencias, según la gravedad del acto realizado y las partes involucradas.

- **Para los Colaboradores:** la aplicación de medidas disciplinarias, en los términos previstos en el Código Disciplinario Tupy (NCT – N° 010), que pueden variar desde una amonestación verbal hasta incluso la terminación del contrato de trabajo por justa causa.
- **Para Terceros o Intermediarios:** advertencia/notificación por escrito, denuncia ante los órganos competentes e incluso la interrupción de las respectivas relaciones institucionales y/o comerciales.

Además, la violación de esta Política, así como de las leyes relacionadas, puede dar lugar al inicio de procesos penales, administrativos y civiles tanto para Tupy como para las personas involucradas.

8. EXCEPCIONES

Las situaciones no previstas en esta Política deberán ser sometidas al área de Compliance para su evaluación y posterior informe a la Comisión de Auditoría y Riesgos Estatutarios, y ésta al Consejo de Administración.

9. PREGUNTAS Y COMENTARIOS

Dudas sobre la aplicación e interpretación de las directrices aquí establecidas o en la toma de decisiones en casos específicos, serán aclaradas por el área de Compliance de Tupy a través del correo electrónico compliance@tupy.com.br.

En caso de conocimiento o sospecha de una conducta contraria a una ley, reglamento, al contenido de esta Política o al Código de Ética y Conducta, se deberá manifestar a través de alguno de los Canales Éticos oficiales que pone a disposición la Empresa:

- Canal de ética en línea: www.tupy.com.br/etica;
- Formulario disponible en las urnas distribuidas en las unidades Tupy;
- Correo electrónico: etica@tupy.com
- Teléfono Brasil: 0800 721 7895;
- Teléfono México: 800 288-0150;
- Teléfono Portugal: 800 180 431.

Los Canales de Ética son administrados por una empresa tercera e independiente. Todas las manifestaciones son evaluadas, investigadas y esclarecidas individualmente a través de los procesos adecuados de actuación, asegurando la confidencialidad de la información y la no represalia contra el denunciante, quien puede optar por realizar la denuncia de forma anónima.

10. DISPOSICIONES FINALES

El contenido de esta Política sólo podrá ser modificado con la aprobación del Consejo de Administración, cuando dicho órgano lo considere necesario o como consecuencia de cambios normativos.

Responsable	Área
Elaboración	<i>Compliance</i>
Revisión	Directorio Estatutario y Comité de Auditoría Estatutaria y Riesgos
Aprobación	Consejo de Administración
