



1. PROPÓSITO: Implementar la operatividad, responsabilidades y mecanismos de control para las donaciones que realice CLARO Perú, en el marco del Decreto Supremo No. 044-2020-PCM y modificatorias, que declara Estado de Emergencia Nacional a consecuencia del brote del COVID-19 y, en cumplimiento a los "Lineamientos Donaciones COVID-19" ("los Lineamientos") establecidos por el Corporativo.
  2. ÁMBITO DE APLICACIÓN: A la primera línea de CLARO Perú y a los colaboradores designados por ellos para llevar a cabo la donación a entidades del sector público o privado sin fines de lucro.
  3. PROCEDIMIENTO:
    - 3.1. Es función del colaborador responsable del área que realiza la donación; asegurarse previamente de cumplir con los requisitos establecidos en los Lineamientos (Anexo 1) y recopilar la documentación necesaria a nivel externo e interno (contratos).
    - 3.2. Verificado el numeral anterior, dicho responsable llenará la "Solicitud de Aprobación de Donación COVID-19" (la "SAD-COVID19" - Anexo 2), la cual deberá ser firmada por el director o primera línea del área que realiza la donación.
    - 3.3. La SAD-COVID19 y los documentos físicos que la sustentan deberán ser escaneados y enviados a los correos electrónicos [compliance@claro.com.pe](mailto:compliance@claro.com.pe) y [lquijada@claro.com.pe](mailto:lquijada@claro.com.pe) con el Asunto "SAD-COVID19 - (nombre la dirección): (colocar el producto o servicio donado)".
    - 3.4. En el plazo de 2 días hábiles de recibido el correo, la División de Compliance emitirá un informe que contendrá al menos: (i) la revisión del cumplimiento de los requisitos de donación de los Lineamientos, (ii) el nivel de relación de CLARO Perú con la parte interesada, (iii) los posibles conflictos de interés y (iv) el nivel de riesgo legal. La conclusión que se adopte implicará:
      - 3.4.1. La validación de la SAD-COVID19: en cuyo caso y en el siguiente día hábil, se enviará el formato y documentación pertinente a la Oficialía de Cumplimiento del Corporativo para su aprobación definitiva.
      - 3.4.2. La observación de la SAD-COVID19: en cuyo caso será devuelta al área solicitante para las adecuaciones respectivas.
    - 3.5. La donación aprobada por el Corporativo será comunicada por la División de Compliance: (i) al responsable del área que realiza la donación, (ii) al área de Comunicación Corporativa para la difusión señalada en los lineamientos, (iii) al área de Impuestos y (iv) a la dirección Legal.
    - 3.6. Para fines del control posterior, el responsable del área que realiza la donación deberá recopilar la información necesaria que acredite el uso efectivo de los bienes y servicios donados según los criterios dispuestos en los Lineamientos en un plazo no mayor a 6 meses del momento de la donación. Una vez obtenidos, deberán ser cursados a los correos señalados en el numeral 3.3.
    - 3.7. Mensualmente la división de Compliance de CLARO Perú remitirá a la gerencia de Auditoría Interna la lista de bienes o servicios donados para las auditorías posteriores que se necesiten realizar. Asimismo, se incluirá al área de Comunicación Corporativa para su conocimiento.
    - 3.8. Las donaciones que se hubieran realizado bajo el Estado de Emergencia Nacional con anterioridad a la vigencia de los Lineamientos, deberán ser regularizadas conforme a lo establecido en el presente procedimiento.
-



3.9. El incumplimiento de este procedimiento por cualquiera de los participantes, puede derivar en infracciones laborales.

4. ANEXOS

Anexo 1: Lineamientos Donaciones COVID-19.

Anexo 2: Solicitud de Aprobación de Donación COVID-19 (SAD-COVID19)

---