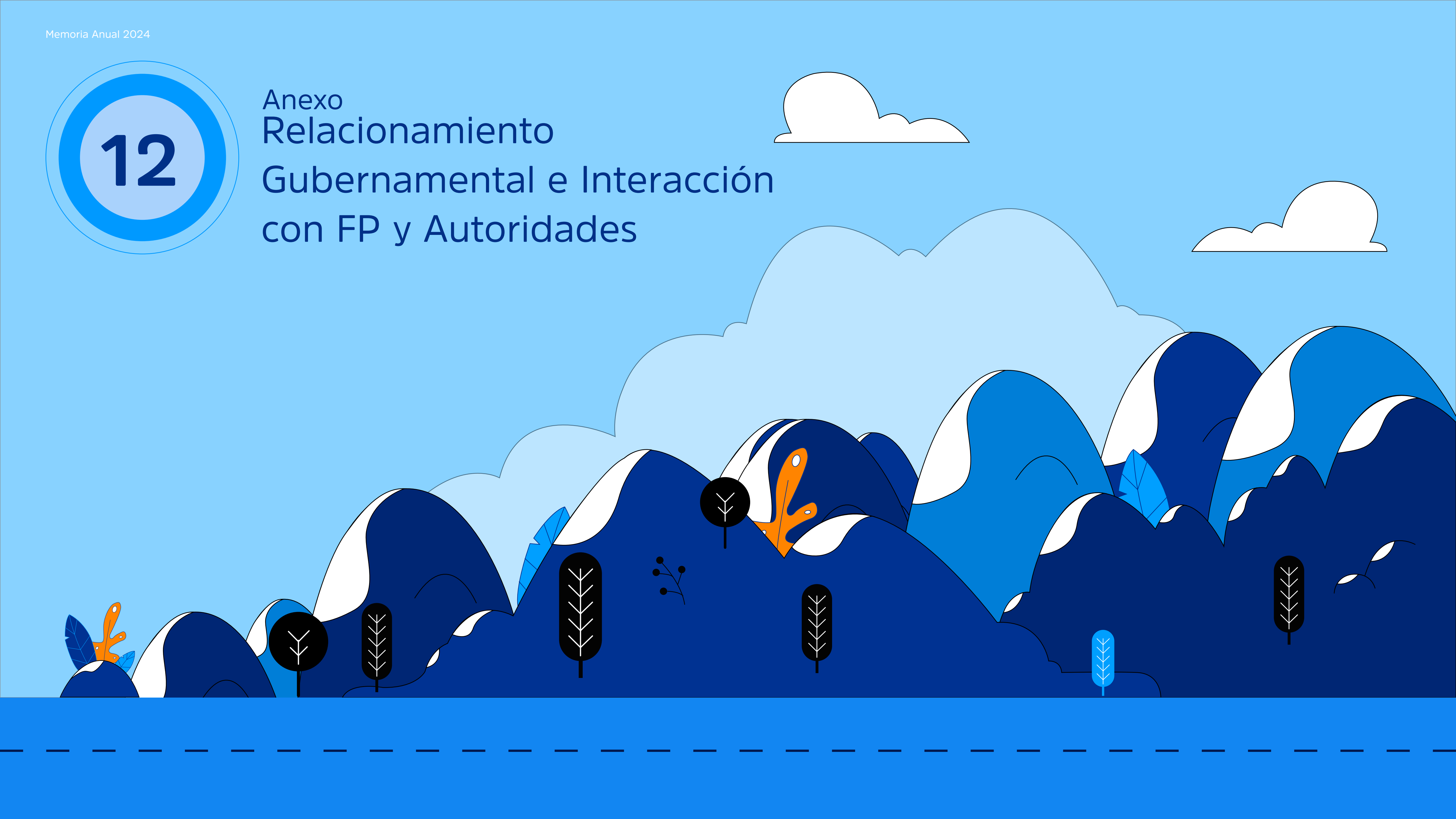




Anexo Relacionamiento Gubernamental e Interacción con FP y Autoridades



1. Objetivo

ISA VÍAS CHILE y sus Sociedades Concesionarias (“ISA VÍAS”) son conscientes de que la práctica de la actividad económica desarrollada por la empresa supone y comprende cierto habitual margen de relación con funcionarios públicos, el que se entenderá como permitido siempre que se enmarque dentro de lo establecido en la presente guía. En este sentido, el relacionamiento con los funcionarios públicos deberá corresponder a un comportamiento genuino, transparente y trazable, y estará reservado exclusivamente para aquellos representantes autorizados que ISA VÍAS y sus Sociedades Concesionarias defina en su mapa de interacciones.

ISA Intervial y sus Sociedades Concesionarias espera de sus colaboradores un actuar dentro del permitido por las normas internas, respetando el Código de Ética y Conducta de ISA, el Modelo de Integridad Corporativa & Ética – Ley 20.393, – Compliance el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, la Guía de Anticorrupción y Antisoborno de ISA y demás normativa interna aplicable.

Del Código de Ética y Conducta de ISA se desprende un mensaje claro en contra de cualquier tipo de comportamiento que pueda considerarse como corrupción, donde se incluyen directrices en el trato con los funcionarios públicos.

ISA VÍAS y sus Sociedades Concesionarias rechaza que sus administradores o colaboradores realicen prácticas denotadas como corrupción.

En este sentido, bajo ningún pretexto, se acepta que los colaboradores den o reciban alguna forma de pago u otro beneficio para dejarse persuadir por este, sea público o privado, para que tome una decisión que convenga a la empresa o para que un servidor público agilice una acción administrativa rutinaria”.

El objetivo de la presente guía es establecer el procedimiento de relacionamiento gubernamental para ISA VÍAS y sus Sociedades Concesionarias

ISA VÍAS CHILE y sus Sociedades Concesionarias, procurando dar cumplimiento a lo dispuesto en su gobierno corporativo y velando por que este relacionamiento se efectúe en cumplimiento con los requisitos y obligaciones que en esta guía se establecen.

Su propósito es dotar a los colaboradores que deban relacionarse con funcionarios públicos en su actividad diaria, de un marco referencial de acción, que les facilite la detección de conductas que pueden ser consideradas riesgosas y el comportamiento esperado de los mismos en tales casos. Por ello, la presente guía busca:



Establecer principios de actuación claros, que orienten las acciones de toda la organización y, en particular, de aquellos que tengan trato con funcionarios públicos o autoridades, y que sirvan para prevenir la comisión de prácticas ilícitas.



Proteger la libre competencia y el correcto funcionamiento de los mercados mediante la prevención y eliminación de prácticas que supongan o parezcan ventajas competitivas ilícitas.



Velar por la aplicación de los principios de transparencia y corrección en las relaciones con funcionarios y autoridades públicas.



2. Alcance

Esta política está dirigida a todos los colaboradores de ISA VÍAS y sus Sociedades Concesionarias que se relacionen en razón de sus cargos con funcionarios públicos o quienes ejerzan una función pública. A su vez, se dirige a todos los proveedores o terceros relacionados con ISA VÍAS y sus Sociedades Concesionarias a quienes se solicitará se comprometan a respetar estos lineamientos en sus relaciones con funcionarios públicos cuando actúen en el marco de una relación comercial con ISA VÍAS y sus Sociedades Concesionarias.

3. Materia

A. Protocolo de actuación específico de ISA VÍAS y sus Sociedades Concesionarias de Relacionamento Gubernamental.

En cumplimiento con la Ley 20.393 y el Capítulo XVII del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad sobre el Modelo de Integridad Corporativa & Ética – Ley 20.393 - Compliance, se estableció que quedan estrictamente prohibidas a todo integrante de ISA VÍAS y sus Sociedades Concesionarias, realizar las siguientes acciones, entre otras:

- Dar, ofrecer o consentir en dar a un funcionario público un beneficio económico o de otra naturaleza, ya sea en provecho del mismo funcionario o de un tercero, en razón de su cargo o para que realice alguna acción que sea propia de su cargo, o que omita alguna de sus obligaciones.
- Dar, ofrecer o consentir en dar a un funcionario público un beneficio económico o de otra naturaleza para que éste obre con infracción a los deberes que le impone el cargo.
- Incidir en que un funcionario público ejerza una influencia indebida en otro funcionario público para generar un provecho en un tercero interesado.

- Dar, ofrecer o consentir en dar a un funcionario público algún beneficio o derecho que no esté contenido en la legislación vigente, o bien, en el respectivo contrato de concesión.
- Efectuar cualquier pago a un funcionario público en razón de su cargo, aun cuando no exista una contraprestación al mismo.
- Efectuar cualquier pago indebido a un Funcionario Público para la facilitación de trámites, por parte de un administrador o trabajador de ISA VÍAS y sus Sociedades Concesionarias, o de terceros actuando en nombre de éstas.

Las relaciones con funcionarios públicos se efectuarán siempre en el marco de lo permitido por la ley. Todo colaborador de ISA VÍAS y sus Sociedades Concesionarias será capacitado respecto al marco regulatorio que regula el trato con funcionarios públicos, especialmente lo dispuesto por el Código Penal chileno, en la Ley N° 20.393 sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas y los reglamentos y contratos pertinentes. Como marco de referencia para regular tal relación debe tenerse siempre en consideración lo dispuesto por el contrato de concesión respectivo (para el caso de las sociedades concesionarias). No obstante, lo anterior, se recomienda consultar la legislación vigente a la Sujeto Responsable de Cumplimiento de Integridad Corporativa & Ética – Ley 20.393 en caso de dudas.

Está prohibido hacer donaciones en dinero o especies a los funcionarios públicos. En particular, se prohíbe todas las formas de regalos a los funcionarios públicos chilenos y extranjeros, o sus familiares y que pueden afectar la independencia de estos y dar lugar a alguna ventaja económica para la empresa. Solo estarán permitidos tal como lo define la normativa legal vigente, el Código de Ética y Conducta de ISA y la Guía Gestión Anticorrupción

y Antisoborno de ISA otorgar, “objetos o atenciones de Escaso Valor que autoriza la costumbre como manifestaciones de cortesía y buena educación, sean estos promocionales o los usuales en épocas como navidad y aniversarios de la compañía”.

Está prohibido ejercer influencia indebida sobre un funcionario público aprovechando la existencia de una previa relación personal (de parentesco, de amistad, de negocios mutuos, etc.) con ese concreto funcionario o con otro funcionario.

Con el propósito de transparentar la entrega de obsequios enmarcados en los conceptos permitidos por el **Código de Ética y Conducta de ISA y la Guía Gestión Anticorrupción y Antisoborno de ISA**, la Subgerencia de Estrategia y Asuntos Corporativos de ISA VÍAS Chile S.A., deberá llevar un registro que detalle: /i/ los funcionarios públicos a quienes se les envió el obsequio, /ii/ el cargo que ocupan, / iii/ la fecha de envío y, /iv/ en un concepto general el motivo y descripción del obsequio enviado, así como la fecha de recepción de este.

También están permitidos aquellos gastos necesarios para la realización de reuniones de acuerdo a las definiciones autorizadas previamente por ISA VÍAS y sus Sociedades Concesionarias en el procedimiento específico **PE-C-01 rendiciones de gastos y fondos fijos**. En ningún caso está permitido que estas invitaciones a comidas/cenas de trabajo se extiendan a familiares, amigos u otras personas próximas al funcionario público.

En las relaciones con funcionarios y autoridades públicas siempre debe evitarse cualquier conducta que pueda ser interpretada de forma errónea como un intento de conseguir contraprestaciones indebidas.

B. Protocolo de resguardo en el trato y relaciones con funcionarios públicos.

En cumplimiento del literal k) de prohibiciones del artículo 122 del Capítulo XVII del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad: “El Trabajador sólo podrá relacionarse con funcionarios públicos en caso de que haya sido dotado de poder idóneo para tales efectos. Queda prohibida cualquier reunión con fines relacionados a la ejecución del contrato con tales funcionarios para los integrantes de la Empresa que no estén debidamente autorizados. Solo será delegada tal competencia en casos excepcionales, documentando adecuadamente el objeto de tal delegación y en quién recae. (los cargos autorizados, se detallan en la **Guía de Relacionamento Gubernamental con funcionarios públicos y autoridades**).

C. Autorizados a relacionarse con funcionarios públicos.

A continuación, se presenta el mapa de relacionamiento con funcionarios públicos, donde se da cuenta que solo están autorizados a relacionarse con éstos los siguientes cargos:



[illegible]

D. Reuniones con funcionarios públicos que deberán estar adecuadamente documentadas.

Toda reunión entre los autorizados y los funcionarios y/o autoridades públicas, que involucren gestiones relacionadas con:

- I. multas de las fiscalizaciones,
- II. negociaciones de nuevas obras y ajustes a las existentes,
- III. emisión de acuerdos complementarios, resoluciones, alianzas para obras públicas, así como reuniones con autoridades en el nivel de ministros, subsecretarios, directores o jefes de servicios, el director general de concesiones de obras públicas, la inspección fiscal y cargos políticos como seremis, parlamentarios, alcaldes, concejales, entre otros.

Deben ser registradas en las respectivas agendas de **calendario Outlook** de cada responsable y en las planillas denominadas **“Reuniones con Funcionarios y/o Autoridades Públicas”**, indicando en ambos:

- El asunto, iniciando la descripción del asunto o la materia de la reunión.
- Fecha y lugar de la reunión
- Asistentes funcionarios públicos y cargos
- Asistentes de ISA VÍAS Y SUS SOCIEDADES CONCESIONARIAS.
- Propósito de la reunión
- Materias tratadas

Las reuniones descritas deben ser informadas previamente, al superior inmediato. Cada responsable debe realizar un respaldo de su agenda de Outlook en forma local cada seis meses para su conservación de parte de la Gerencia de TI de Intervial Chile S.A. por el período de 10 años.

Las reuniones con funcionarios públicos deben en lo posible ser realizadas con la presencia de al menos dos representantes de ISA VÍAS y sus Sociedades Concesionarias.

La gestión de reuniones con funcionarios públicos habituales y frecuentes en el ámbito de gestionar la concesión, se dan por conocidas y no requieren ser informadas.

Todos los registros de bitácoras de reuniones deben estar disponibles para la verificación por parte de la Sujeto Responsable de Cumplimiento de Integridad Corporativa & Ética – Ley 20.393.

Es importante para efectos de tener evidencia documental (ante una eventual situación de riesgo), registrar anotaciones de relevancia de la reunión y conservarlas por parte de la gerencia de TI de ISA VÍAS Chile S.A. por a lo menos 10 años y por parte de la Subgerencia de Estrategia de ISA VÍAS Chile S.A. mantener el registro de reuniones con funcionarios públicos.

A continuación, se presenta el Formulario de Registro de Reuniones con funcionarios Públicos y Autoridades.

[illegible]

E. Atenciones a funcionarios públicos.

En sintonía con el programa de ética empresarial y el PE-C-01 de rendiciones de gastos y fondos fijos; toda atención a funcionarios públicos cuyo objeto sean agendas de trabajo en el ámbito de las actividades de ISA VÍAS y sus Sociedades Concesionarias, deben quedar registradas documentalmente de tal forma que refleje el lugar, objeto de la misma, la fecha y los nombres de todos los funcionarios públicos y sus cargos, así como los asistentes de ISA VÍAS y sus Sociedades Concesionarias.

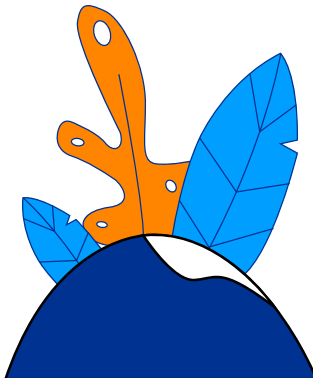
La cuenta contable exclusiva para registrar las atenciones con Funcionarios Públicos es: “Gastos de Representación Integridad Corporativa”: 5101050002 (Intervial Chile) y 7505050002 (S. Concesionarias).

A continuación, se presenta formulario de Rendición de Gastos – Atención a Funcionario Públicos:

Rendición de Gastos Atenciones a Funcionarios Públicos y Autoridades

NOMBRE		FECHA	
CARGO		NÚMERO COD. SAP	
EMPRESA			
ÁREA			
USUARIO SAP.			

DETALLE DE GASTOS							
FECHA	NÚMERO DOCUMENTO	PROVEEDOR	DETALLE	CUENTA CONTABLE	NÚMERO CUENTA	CENTRO DE COSTO	MONTO
						TOTAL GASTOS	



DETALLE FACTURAS							
FECHA	NÚMERO DOCUMENTO	NÚMERO ACREEDOR	PROVEEDOR	CUENTA CONTABLE	NÚMERO CUENTA	CENTRO DE COSTO	MONTO
						TOTAL FACTURAS	

INFORMACIÓN OBLIGATORIA (EN CASO DE INVITACIONES ESPECIALES POR GESTIÓN)	
NOMBRE Y CARGOS DE LOS PARTICIPANTES	
FUNCIONARIO PÚBLICO-NOMBRE, CARGO E INSTITUCIÓN A LA QUE REPRESENTA	
MOTIVO DE LA REUNIÓN	

TOTAL GASTOS BL	
TOTAL FACTURAS	
TOTAL A RENDIR	
SALDO PAGAR A COLABORADOR	

Monto expresado en pesos chilenos

Aprobaciones

Firma Colaborador

Se requiere que, en estas atenciones, asistan como mínimo dos personas de ISA VÍAS y sus Sociedades Concesionarias a excepción de los Gerentes Generales.

Al momento de efectuar la rendición se debe diligenciar el formato definido para transparentar las atenciones a funcionarios públicos, con la información indicada en el protocolo de actuación.

Los formatos relacionados serán custodiados por la Subgerencia de Contabilidad de ISA VÍAS Chile S.A., dentro del archivo normal de los soportes de contabilidad como son las rendiciones y sus facturas soporte.

F. Política de Contratación con funcionarios Públicos como proveedores de servicios.

Se encuentra prohibida la contratación de servicios, asesorías y en general cualquier prestación que pudiese ser efectuada por un funcionario público.

G. Ley de Lobby

ISA VÍAS y sus Sociedades Concesionarias deberá dar cumplimiento a la Ley de Lobby (N° 20.730), que define que directores, ejecutivos principales y en general cualquier profesional que se relacione con autoridades públicas en representación de ISA VÍAS, debe observar lo dispuesto en la referida ley, que regula la publicidad de la actividad de lobby y las gestiones que representen intereses particulares, con el objetivo de fortalecer la transparencia y probidad en las relaciones con los órganos del Estado.

Están consideradas en las actividades reguladas por la Ley del Lobby aquellas que buscan que se adopten o no se adopten las siguientes decisiones y/o actos:

- 1. **Elaboración, dictación, modificación, derogación o rechazo de actos administrativos, proyectos de ley y leyes, y también de las decisiones que tomen las autoridades.**

- 2. **Elaboración, tramitación, aprobación, modificación, derogación o rechazo de acuerdos, declaraciones o decisiones del Congreso Nacional o sus miembros, incluidas sus comisiones.**

- 3. **Celebración, modificación o terminación a cualquier título de contratos que realicen las autoridades y que sean necesarios para su funcionamiento.**

- 4. **Diseño, implementación y evaluación de políticas, planes y programas efectuados por la autoridad.**

- 5. **Con independencia de lo señalado en los numerales 1 al 4 anteriores, y a efectos de dar cumplimiento con las políticas internas de ISA VÍAS, toda reunión, gestión o relacionamiento con funcionarios públicos, deberá quedar registrada en las correspondientes actas definidas anteriormente.**

Cualquiera de las empresas de ISA VÍAS y sus Sociedades Concesionarias, al solicitar una audiencia, tiene la obligación de informar sobre sus reuniones y materias tratadas, a través de la plataforma online de lobby o formularios impresos con que cuenta cada institución.

Los datos a informar son los siguientes: Rut, razón social o nombre de fantasía de la empresa, giro y actividad, domicilio, representante legal e integrantes del directorio; Rut del solicitante y asistentes y si perciben o no remuneración por esta gestión, además de indicar la materia específica a tratar con referencia específica a la decisión que se pretende obtener de las autoridades sobre las que se podría influir.

Las reuniones realizadas en el marco de la Ley del Lobby seguirán el procedimiento indicado en el título “Reuniones con funcionarios públicos que deberán estar adecuadamente documentadas”.

H. Proveedores críticos

Los proveedores clasificados como críticos respecto a la interacción con funcionarios públicos en el desarrollo de las obligaciones contractuales de ISA VÍAS serán;

- I. aquellos que desarrollen asesorías estratégicas y que impliquen relacionamiento con funcionarios públicos;
- II. aquellos que ejecuten obras de construcción o ingeniería asociadas a Contratos de Construcción de Contratos de Concesión, Convenios Complementarios o Ad Referéndum y;
- III. aquellos de las categorías críticas del mapa estratégico de compras de ISA VÍAS y sus Sociedades Concesionarias.

I. Evaluación de Personas Expuestas Políticamente (PEP)

La Sujeto Responsable de Cumplimiento de Integridad Corporativa & Ética – Ley 20.393, deberá realizar una evaluación semestralmente de las relaciones contractuales con proveedores, empleados y asesores. Con el fin de identificar y analizar la razonabilidad y pertinencia de las relaciones con funcionarios políticamente expuestos, revisando la documentación de soporte que respalda dichas operaciones y tener información transparente de las mismas.

J. Otras consideraciones

Todo integrante de ISA VÍAS y sus Sociedades Concesionarias está obligado a comunicar en forma inmediata a su superior jerárquico cualquier situación que lo pueda poner en un potencial conflicto de interés con cualquier persona que efectúe una función pública relacionada al giro del negocio o sus actividades. Así mismo, debe informar, de acuerdo a las causas regulares, el hecho de conocer un conflicto de interés de otro integrante de ISA VÍAS o tercero relacionado con un funcionario público.

Todo integrante de ISA VÍAS y sus Sociedades Concesionarias que se enfrente a una conducta que involucre a un funcionario público que considere inusual o sospechosa debe abstenerse de actuar y comunicar tal situación al superior inmediato y al Sujeto Responsable de Cumplimiento de Integridad Corporativa & Ética – Ley 20.393.

Vigencia y modificaciones

El presente documento considera las modificaciones que introduce la ley N° 21.595 en la ley N° 20.393, y entra en vigor desde el 26 de agosto de 2024.

