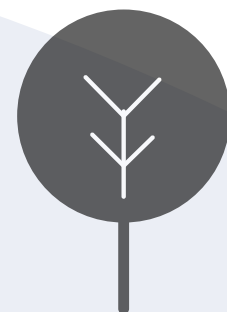




Anexo Patrocinios





1. Objetivo

El objetivo de la presente guía es establecer el procedimiento de patrocinios para ISA VÍAS y sus Sociedades Concesionarias, procurando dar cumplimiento a lo dispuesto en su gobierno corporativo y velando por que los patrocinios cumplan con los requisitos y obligaciones que en esta guía se establecen.

2. Alcance

Esta guía es aplicable para todos los colaboradores de ISA VÍAS y sus Sociedades Concesionarias, así como a sus distintos grupos de interés, en lo que corresponda.

3. Definiciones

Patrocinio: aportación pecuniaria o en especie, que realiza una parte (patrocinante) y que está destinada a financiar una actividad organizada o realizada por la otra parte (patrocinado), siempre que el patrocinador obtenga alguna contraprestación a cambio de dicho patrocinio. La contraprestación, generalmente consiste en publicitar y promocionar al patrocinador en el propio evento patrocinado.

4. Materia

El Subgerente de Planeación y Administración respectivo, deberá consultar antes de formalizar un patrocinio con un tercero al Subgerente de Estrategia y Asuntos Corporativos de ISA VÍAS, quien a su vez será el responsable de validar la pertinencia de materializar el patrocinio en conjunto con el Sujeto responsable de cumplimiento de integridad corporativa & ética - ley 20.393, la que deberá

consultar en la herramienta implementada para estos efectos para todos los casos si estos potenciales patrocinados se encuentran registrados en listas de lavado de activo, financiamiento del terrorismo, listas de personas expuestas políticamente (PEP) y si a la fecha mantienen causas judiciales pendientes. La evaluación respecto de estos potenciales patrocinados deberá estar documentada.

Será responsabilidad del Subgerente de Planeación y Administración que corresponda, mantener actualizada en las respectivas cuentas contables, a efectos de que el Subgerente de Estrategia y Asuntos Corporativos de ISA VÍAS mantenga actualizada y custodiada toda la información relativa a los patrocinios que se encuentran vigentes, para que, la Sujeto responsable de cumplimiento de integridad corporativa & ética - ley 20.393 verifique si los patrocinados se encuentran en las listas anteriormente mencionadas. En el caso de detectar algún potencial evento de incumplimiento de parte de alguno de los patrocinados, se deberá convocar al Comité de Integridad Corporativa & Ética - Ley 20.939 de ISA VÍAS y sus Sociedades Concesionarias para tratar dicha situación y adoptar las medidas correspondientes.

Efectuado el análisis, se suscribirá la respectiva acta que dé cuenta de las decisiones adoptadas la que deberá mantenerse dentro de los registros de cada patrocinado en la herramienta Teams.

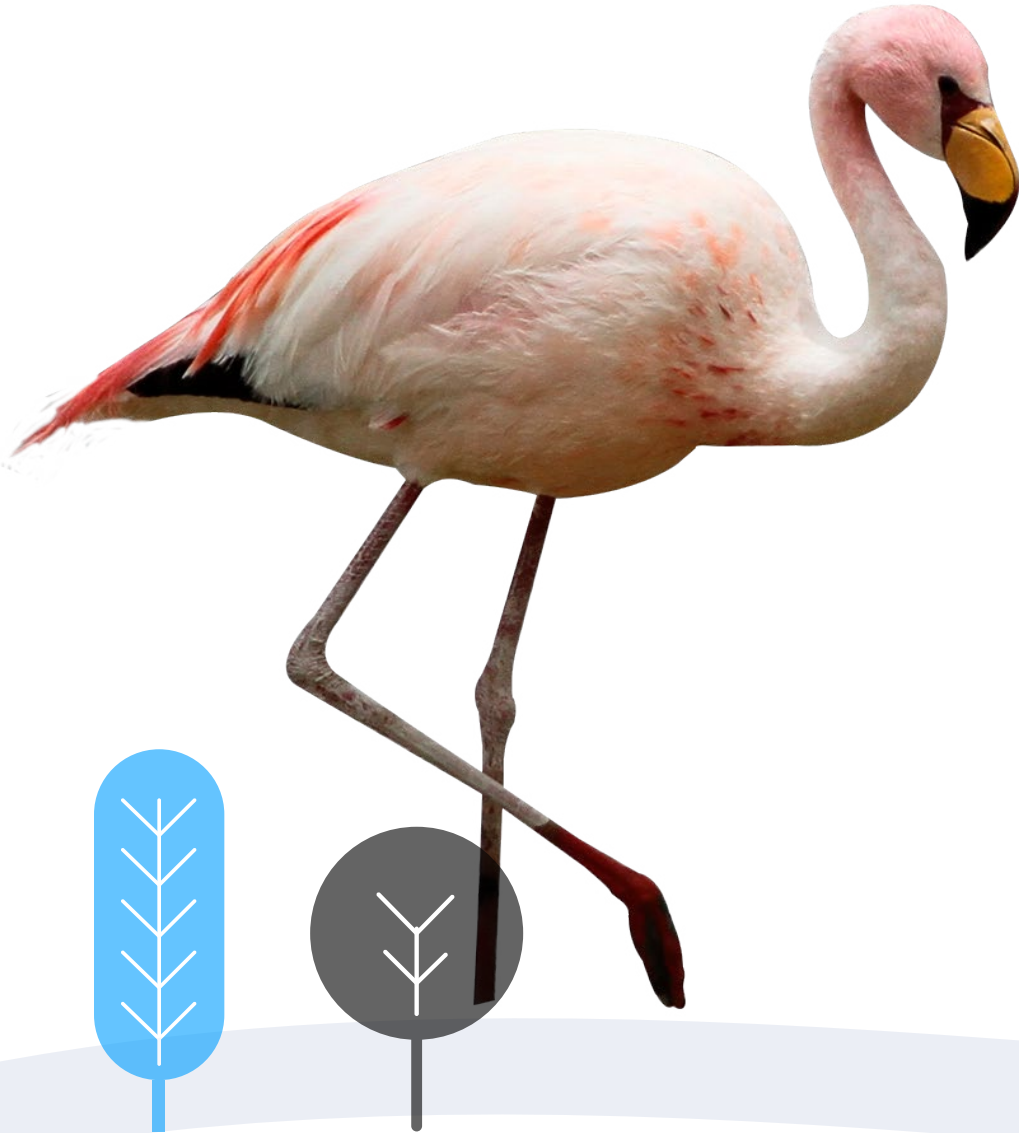
Las cuentas exclusivas para registrar los patrocinios 511110026 (ISA VÍAS) y 7542900018 (Sociedades Concesionarias).

Se generará un acuerdo o convenio cuando el patrocinio sea más de una vez, y para aquellos que son por única vez se realiza un “acta de entrega”.

A continuación, se señala el formato de informe que debe ser utilizado por el Subgerente de Estrategia y Asuntos Corporativos, quien deberá solicitar a los colaboradores que requieran patrocinios, la información necesaria para efectuar el respectivo análisis. La Sujeto responsable de cumplimiento de integridad corporativa & ética - ley 20.393 solicitará dicha información a la Subgerencia de Estrategia y Asuntos Corporativos a efectos de mantener una revisión periódica de los patrocinios efectuados:

Registro de Patrocinios

DETALLE DE PATROCINIOS							
ID	NOMBRE DE LA CONCESIÓN	AÑO	RUT RECEPTOR	NOMBRE RECEPTOR	FECHA SOLICITUD DEL PATROCINIO	APROBADOR 1	APROBADOR 2



A continuación, se señala el formato de informe que debe ser utilizado por el Subgerente de Estrategia y Asuntos Corporativos, quien deberá solicitar a los colaboradores que soliciten autorización para recibir regalos y/o beneficios de nuestros patrocinados, la información necesaria para efectuar el respectivo análisis. El Sujeto responsable de cumplimiento de integridad corporativa & ética - ley 20.393 solicitará dicha información a la Subgerencia de Estrategia y Asuntos Corporativos a efectos de mantener una revisión periódica de los regalos y/o beneficios recibidos de nuestros patrocinadores:

5. Requisitos tributarios

Con motivo de validar el gasto a efectuar y que no sea clasificado como gasto rechazado, se debe cumplir con los siguientes respaldos:

- “Convenio” firmado entre ambas partes cuando el patrocinio sea más de una vez o “acta de entrega” cuando se trate del pago de un servicio para financiar un evento en particular,
- Cuando el aporte sea especies, se debe acompañar acta de entrega y fotos de las especies entregadas, si se trata de especies compradas para ser aportadas acompañar factura;
- Se debe acompañar evidencia de la realización del evento, por ejemplo: fotos del evento y fotos de los pendones u objeto que contenga la marca de la empresa que aporta por concepto de auspicio

Los respaldos quedarán en la carpeta soporte de cada patrocinio, donde podrá ser consultado para efectos de acompañar en posibles fiscalizaciones del gasto por parte del SII.

Será responsabilidad del Subgerente de Planeación y Administración consultar, informar y entregar al área tributaria la información requerida para dar cumplimiento a los requisitos tributarios relacionados a gastos aceptados o rechazados.

Registro de Regalos y Beneficios de los Patrocinados

DETALLE DE PATROCINIOS							
ID	NOMBRE DE LA CONCESIÓN	AÑO	RUT RECEPTOR	NOMBRE RECEPTOR	FECHA SOLICITUD DEL PATROCINIO	APROBADOR 1	APROBADOR 2

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.

05/06/2025 se incorpora al documento exigencias relacionadas a gastos aceptados o rechazados tributariamente.

