

POLÍTICA GENERAL DE MANEJO DE CONFLICTOS DE INTERÉS

ENGIE ENERGÍA CHILE S.A.

NUMERO

1.0

VERSIÓN DEL
DOCUMENTO

Versión 1

FECHA

29 de junio de 2021

AUTOR

Gerencia Corporativa
de Asuntos Legales

APROBACIÓN

Sesión de Comité de Directores N° 178.
Sesión de Directorio N° 614.



POLÍTICA GENERAL DE MANEJO DE CONFLICTOS DE INTERÉS

I.- OBJETO.

El presente documento contiene la Política de Manejo de Conflictos de Interés de ENGIE Energía Chile S.A. y sus sociedades filiales (en adelante “EECL” o la “Sociedad”) a que se refiere el N°4 del inciso octavo del artículo 50 bis de la Ley N° 18.046 sobre Sociedades Anónimas (en adelante la “Política”).

La Política establece las principales normas y disposiciones internas de la Sociedad para el manejo de las situaciones que configuran o que podrían configurar un conflicto de interés y establece la forma en que los directores, gerentes, ejecutivos principales y colaboradores de ENGIE Energía Chile S.A. y sus sociedades filiales deben actuar ante tales situaciones, con el objeto de priorizar los intereses de la Sociedad frente a intereses personales o de terceros que pudieran estar involucrados en sus decisiones o actuaciones.

II. - ÁMBITO DE APLICACIÓN.

La presente Política será aplicable a los directores, gerentes, ejecutivos principales y trabajadores de ENGIE Energía Chile S.A. y sus sociedades filiales y, en general, a cualquier persona que en razón de su cargo, funciones o posición en ésta pueda participar o influir en la toma de decisiones en asuntos de la Sociedad (en adelante los “Colaboradores”).

Es responsabilidad de todos los Colaboradores cumplir y velar por el cumplimiento de la Política, como asimismo de los procedimientos que de ella deriven.

III. PRINCIPIOS GENERALES.

1. EECL respeta la privacidad de sus Colaboradores y su derecho a participar en actividades legítimas fuera del entorno laboral y a desarrollar otras actividades profesionales por cuenta propia o ajena, siempre y cuando ello no afecte ni postergue los intereses sociales.



2. En la realización de cualquier actividad que pudiera suponer un potencial conflicto de interés en el marco de la presente Política, los órganos de control e instancias internas responsables actuarán en todo momento de forma imparcial y profesional.
3. EECL velará por la transparencia frente a cualquier autoridad, organismo regulador o supervisor que requiera información relativa a los eventuales conflictos de interés de sus Colaboradores.
4. EECL dispone de procedimientos de actuación que integran la prevención, la investigación y la sanción sobre cualquier tipo de fraude.
5. Los documentos societarios que principalmente regulan situaciones relativas a conflictos éticos o de interés son el Código de Gobierno Corporativo, el Código de Ética, el Manual para la Prevención del Delito y el Reglamento Interno de Orden y Seguridad, todos los cuales complementan y deben ser tenidos en consideración para la aplicación de las disposiciones contenidas en la presente Política.

IV.- **DEFINICIONES.**

1. **Concepto general.**

En términos generales, debe entenderse que se verifica un conflicto de interés cuando los intereses o circunstancias personales de un Colaborador pueden interferir o contraponerse con los intereses de la Sociedad, en términos tales que puede presumirse la falta de independencia o imparcialidad del Colaborador en la toma de las decisiones que adopte.

2. **Interés pecuniario e interés moral.**

Para estos efectos, el interés personal del Colaborador se considerará según un concepto amplio de éste, vale decir, comprendiendo no sólo aquel de carácter pecuniario, sino también cualquier beneficio o interés moral, actual o potencial, cierto o esperable, que pueda percibir o representarse el Colaborador.

3. **Interés directo e interés indirecto.**

Asimismo, se considerará que el Colaborador tiene un interés personal tanto cuando tiene un interés directo, esto es, cuando es el propio Colaborador cuyo interés se ve involucrado, como cuando es indirecto, esto es, cuando el interés recae en: (a) su cónyuge, conviviente o cualquier



persona que habite en su mismo domicilio; (b) un pariente hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad; o (c) una sociedad controlada por el Colaborador o cualquiera de las personas indicadas en las letras (a) y (b) precedentes. En adelante las personas y sociedades señaladas en las letras (a) a (c) anteriores serán referidas como las “Personas Relacionadas”.

V.- SITUACIONES QUE PUEDEN GENERAR UN CONFLICTO DE INTERÉS.

Considerando que no es posible contemplar todas las situaciones de conflictos de interés, a continuación se describen, a modo ejemplar, algunas situaciones que hacen presumir la existencia de un conflicto de interés:

1. Relación de Parentesco:

Se encuentra en una situación de conflicto de interés un Colaborador que debe resolver, proponer o participar de cualquier forma en el proceso de toma de decisión de la Sociedad respecto de un acto o contrato, cualquiera sea su naturaleza, que es de interés para cualquiera de sus Personas Relacionadas.

En esa línea, se encuentra en situación de conflicto de interés un Colaborador que ha de resolver, proponer o participar de cualquier forma en el proceso de toma de decisión acerca de la contratación, en la forma de contrato de trabajo o de prestación de servicios, de una persona que tenga la calidad de Persona Relacionada, así como la modificación, renovación o terminación del referido contrato.

A este respecto, la Sociedad no prohíbe la existencia de parentescos entre Colaboradores u otras relaciones que determinen que dos Colaboradores sean calificados como Personas Relacionadas. Sin embargo, tales parentescos o relaciones deben ser declarados al Oficial de Ética a través del formulario denominado “Declaración de Parentesco”, que se adjunta como **Anexo 1** de la Política, o del formulario que en su reemplazo determine el Oficial de Ética. En el caso de ser necesario, la Sociedad podrá tomar medidas adecuadas para minimizar los conflictos de interés derivados de estas situaciones, como, por ejemplo, evitar relaciones de subordinación entre dos Personas Relacionadas. En todo caso, en el mes de abril de cada año todo Colaborador, existan o no parentescos o relaciones a ser declaradas, deberá remitir al Oficial de Ética la Declaración de Parentesco actualizada a esa fecha.

Asimismo, se encuentra en una situación de conflicto de interés un Colaborador que debe resolver, proponer o participar de cualquier forma en el proceso de toma de decisión de la Sociedad respecto



de un acto o contrato, cualquiera sea su naturaleza, con una empresa con la cual cualquiera de las Personas Relacionadas del Colaborador tiene una relación de negocios, profesional o crediticia relevante, sea en calidad de subcontratista, proveedor, prestador de servicios u otra.

2. Relación de Propiedad:

Se encuentra en una situación de conflicto de interés un Colaborador que debe resolver, proponer o participar de cualquier forma en el proceso de toma de decisión de la Sociedad respecto de un acto o contrato, cualquiera sea su naturaleza, con una empresa o sociedad en que el Colaborador o cualquiera de sus Personas Relacionadas tiene participación propietaria, en forma directa o indirecta, superior al 10% del capital.

3. Relación de Gestión:

Se encuentra en una situación de conflicto de interés un Colaborador que debe resolver, proponer o participar de cualquier forma en el proceso de toma de decisión de la Sociedad respecto de un acto o contrato, cualquiera sea su naturaleza, con una empresa o sociedad en cuya gestión participa el Colaborador o cualquiera de sus Personas Relacionadas. Se entenderá que tiene participación en la gestión si el Colaborador o la Persona Relacionada es director, representante, administrador, gerente o ejecutivo principal.

VII.- GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERES.

1. Obligación de informar.

Todo Colaborador tiene la obligación de declarar proactivamente la existencia de cualquier conflicto de interés que le puede afectar, sea por interés directo o indirecto, tan pronto como tenga conocimiento de la situación que configura el conflicto de interés, informando de ello a su superior jerárquico y al Oficial de Ética a través del formulario denominado "Declaración de Conflicto de Interés", que se adjunta como **Anexo 2** de la Política, o del formulario que en su reemplazo determine el Oficial de Ética. En todo caso, en el mes de abril de cada año todo Colaborador, existan o no situaciones de conflicto de interés a ser declaradas, deberá remitir al Oficial de Ética la Declaración de Conflicto de Interés actualizada a esa fecha.

En caso de que el Colaborador tenga dudas respecto a un eventual conflicto de interés podrá consultarlo verbalmente o por escrito con el Oficial de Ética.



2. Deber de abstención.

El Colaborador afecto a un conflicto de interés tiene el deber de abstenerse de resolver, proponer o participar de cualquier forma en el proceso de toma de decisión de la Sociedad en que tenga interés directo o indirecto, debiendo inhabilitarse de manera expresa en cada instancia de decisión o participación relativa al acto o negocio en cuestión.

VII.- INFRACCIÓN DE NORMAS SOBRE CONFLICTOS DE INTERES.

1. Procedimiento de denuncia.

En el caso de infracción a las normas establecidas precedentemente, sea por incumplimiento de las obligaciones de información y de abstención, o por cumplimiento imperfecto o tardío, cualquier director, ejecutivo o trabajador de la Sociedad podrá presentar una denuncia al respecto conforme con el procedimiento de denuncias establecido en el Título XIX del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad para la investigación de conductas que atenten contra los principios éticos contemplados en el Código de Ética de EECL.

a) Denuncias que afectaren a los trabajadores y ejecutivos de la Sociedad.

Conforme con lo dispuesto en el Título XIX del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, la denuncia que se presente será conocida y resuelta por el Comité de Ética, el cual podrá aplicar las sanciones previstas en el señalado Reglamento.

Para este efecto, las denuncias relativas a sobre un eventual incumplimiento a la Política deberán ser presentadas por escrito por alguno de los siguientes canales: (a) comunicación dirigida al Oficial de Ética por medio de correo electrónico a la dirección que éste haya dispuesto para ello; o (b) denuncia anónima a través del canal de denuncias previsto en el sitio web de EECL.

Recibida la denuncia por el canal indicado, el Oficial de Ética de EECL deberá realizar un informe por escrito acerca de la respectiva denuncia, el cual presentará al Comité de Ética dentro de un plazo máximo de 15 días hábiles contados desde la recepción de la misma. Para la preparación de dicho informe, el Oficial de Ética podrá realizar una investigación previa, así como solicitar asesoría legal externa, según estimare conveniente.



Una vez recibido el informe, el Comité de Ética evacuará una respuesta por escrito dentro de un plazo no mayor a 20 días hábiles contado desde la fecha de recepción del informe, en la que podrá resolver (i) el archivo de la denuncia por falta de antecedentes suficientes, (ii) el rechazo de la denuncia, o (iii) la adopción de sanciones o medidas correctivas para el caso de constatarse la efectividad de la denuncia, sean aquellas propuestas por el Oficial de Ética u otras. En el caso de imponerse sanciones, éstas serán aquellas contempladas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

b) Denuncias que afectaren a ciertas personas.

En el caso que la denuncia afectare al Gerente General, al Gerente de Recursos Humanos o al Oficial de Ética, el Comité de Ética se integrará por sus dos miembros no involucrados, al que se agregará, en reemplazo del involucrado, al Auditor Interno.

En el caso que la denuncia afectare al Oficial de Ética, el rol de éste será asumido por el Auditor Interno.

En el caso que la denuncia afectare a un miembro del Directorio de EECL, ésta será conocida y resuelta por el Directorio, con exclusión del director denunciado.

2. Procedimiento de investigación de oficio.

Aún en el caso de no presentarse formalmente una denuncia, el Comité de Ética podrá, de oficio o a petición del Gerente General o de un Gerente Corporativo, iniciar una investigación para conocer y resolver respecto de una eventual infracción a las normas establecidas precedentemente en relación con conflictos de interés, conforme con el procedimiento de denuncia indicado en la sección 1. anterior.

3. Consideraciones respecto de las denuncias.

La Sociedad requiere que todos los Colaboradores que detecten u observen actuaciones contrarias a las normas sobre conflictos de interés contenidas en la Política, realicen una denuncia responsable y fundada, colaborando y aportando antecedentes a fin de que sea investigada por el órgano pertinente y, en caso de corresponder, sancionada de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad. La falta de seriedad o responsabilidad en la formulación de denuncias podrá conllevar la aplicación de acciones disciplinarias que pueden llevar hasta la desvinculación laboral.



VIII.- APROBACIÓN

La política que consta en el presente documento es aprobada por el Directorio de ENGIE Energía Chile S.A. de conformidad con lo dispuesto en el N°4 del inciso octavo del artículo 50 bis de la Ley N° 18.046 sobre Sociedades Anónimas, a propuesta del Comité de Directores de la Sociedad.

Corresponderá al Comité de Directores proponer al Directorio eventuales modificaciones a la presente política.



ANEXO 1: DECLARACIÓN DE PARENTESCO

Yo, _____, cédula de identidad N° _____, cargo _____, declaro tener conocimiento de la Política General de Manejo de Conflictos de Interés de ENGIE ENERGÍA CHILE S.A. y sus sociedades filiales y de la necesidad de informar a cualquier situación que pueda ser fuente de un conflicto de interés, razón por la cual declaro que, a esta fecha:

	SITUACIÓN DE PARENTESCO O RELACIÓN	SI	NO
1.	Soy <u>cónyuge, conviviente o habito en el mismo domicilio</u> de las siguientes personas que se desempeñan como directores, gerentes, ejecutivos principales y trabajadores de ENGIE Energía Chile S.A. y sus sociedades filiales, así como de las siguientes personas que en razón de su cargo, funciones o posición en ésta pueden participar o influir en la toma de decisiones en asuntos de ENGIE Energía Chile S.A. y sus sociedades filiales: <i>Especifique nombre, cargo, y relación.</i>		
2.	Soy <u>pariente hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad</u> , es decir hermana(o), padre, madre, hija(o), nieta(o), abuela(o), cuñada(o), suegra(o), nuera, yerno (en caso de divorcio y mientras se encuentre vivo el ex-cónyuge se mantiene la relación de afinidad, debiendo informarse los datos), de las siguientes personas que se desempeñan como directores, gerentes, ejecutivos principales y trabajadores de ENGIE Energía Chile S.A. y sus sociedades filiales, así como de las siguientes personas que en razón de su cargo, funciones o posición en ésta pueden participar o influir en la toma de decisiones en asuntos de ENGIE Energía Chile S.A. y sus sociedades filiales: <i>Especifique nombre, cargo, y relación.</i>		

Me comprometo a mantener actualizada la presente declaración informando cualquier nueva situación de parentesco o relación que deba ser informada conforme con lo dispuesta en la Política General de Manejo de Conflictos de Interés.

Fecha:

Firma del declarante:



ANEXO Nº 2: DECLARACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Yo, _____, cédula de identidad N° _____, cargo _____, declaro tener conocimiento de la Política General de Manejo de Conflictos de Interés de ENGIE ENERGÍA CHILE S.A. y sus sociedades filiales (la “Sociedad”) y de la necesidad de informar a cualquier situación que pueda ser fuente de un conflicto de interés, razón por la cual declaro que, a esta fecha:

	SITUACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES	SI	NO
1.	<u>Tengo un interés personal</u> , ya sea económico o moral, actual o potencial, cierto o esperable, en un acto o contrato a realizarse o celebrarse por la Sociedad.		
2.	Soy director, representante, administrador, gerente, ejecutivo principal o <u>poseo participación</u> directa o indirecta en la propiedad de una empresa, institución, corporación o sociedad que tiene o pretende tener relaciones comerciales o profesionales con la Sociedad, ya sea en calidad de cliente, contratista, proveedor u otra.		
3.	<u>Soy cónyuge, conviviente o habito en el mismo domicilio</u> de una persona que tiene un interés personal, ya sea económico o moral, actual o potencial, cierto o esperable, en un acto o contrato a realizarse o celebrarse por la Sociedad.		
4.	<u>Soy cónyuge, conviviente o habito en el mismo domicilio</u> de una persona que se desempeña como director, representante, administrador, gerente, ejecutivo principal o posee participación directa o indirecta en la propiedad de una empresa, institución, corporación o sociedad que tiene o pretende tener relaciones comerciales o profesionales con EECL, ya sea en calidad de cliente, contratista, proveedor u otra.		
6.	<u>Soy pariente</u> hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, es decir hermana(o), padre, madre, hija(o), nieta(o), abuela(o), cuñada(o), suegra(o), nuera, yerno (en caso de divorcio y mientras se encuentre vivo el ex-cónyuge se mantiene la relación de afinidad, debiendo informarse los datos), de una persona que tiene un interés personal, ya sea económico o moral, actual o potencial, cierto o esperable, en un acto o contrato a realizarse o celebrarse por la Sociedad.		
7.	<u>Soy pariente</u> hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, es decir hermana(o), padre, madre, hija(o), nieta(o), abuela(o), cuñada(o), suegra(o), nuera, yerno (en caso de divorcio y mientras se encuentre vivo el ex-cónyuge se mantiene la relación de afinidad, debiendo informarse los datos), de una persona que se		



	desempeña como director, representante, administrador, gerente, ejecutivo principal o posee participación directa o indirecta en la propiedad de una empresa, institución, corporación o sociedad que tiene o pretende tener relaciones comerciales o profesionales con EECL, ya sea en calidad de cliente, contratista, proveedor u otra.		
8.	He solicitado y/o recibidos pagos, honorarios, servicios, regalos, premios u otra gratificación de una persona, empresa, institución u organización que tiene o pretende tener relaciones comerciales o profesionales con la Sociedad, ya sea en calidad de cliente, contratista, proveedor u otra.		
9.	A mi mejor saber y entender, conozco otras situaciones de potenciales conflictos de interés que puedan afectarme y que deba declarar en conformidad a la Política General de Manejo de Conflictos de Interés.		
<i>En el caso de contestar SI en algunas de las situaciones enumeradas, especifique con claridad la situación de conflicto de interés declarada:</i>			

Me comprometo a mantener actualizada la presente declaración informando cualquier nueva situación de potencial conflictos de interés o variación en las circunstancias aquí declaradas y/o descritas que deba ser informada conforme con lo dispuesto en la Política General de Manejo de Conflictos de Interés.

Fecha:

Firma del declarante: