



www.engie-energia.cl



**CÓDIGO DE GOBIERNO
CORPORATIVO**
ENGIE ENERGÍA CHILE S.A.

ÍNDICE

I. Introducción	3
II. Accionistas y Terceros Interesados	4
III. Dirección y Gestión	4
IV. Estrategia de Gestión y Control	10
V. Política para Operaciones con Partes Relacionadas	13
VI. Varios	15
VII. Anexo	18

I. INTRODUCCIÓN

1. Objetivo

El objetivo de este Código de Gobierno Corporativo es sistematizar las prácticas y formas de actuación de los distintos estamentos de Engie Energía Chile S.A. (en adelante, “EECL”, la “Sociedad”, la “Empresa” o la “Compañía”). Dichas prácticas deben estar basadas en estrictos estándares de control, ética y transparencia empresarial, de manera de crear y conservar valor para la Compañía y para sus accionistas, clientes, colaboradores, comunidad en general y demás terceros interesados.

2. Ámbito de Aplicación

Todas las actuaciones de los directores, el Gerente General, los Gerentes Corporativos, los Ejecutivos Principales y Líderes de la organización, deberán estar enmarcadas dentro de los lineamientos de este Código.

Es responsabilidad de toda la Compañía cumplir y velar por el cumplimiento del presente Código, como asimismo de las políticas, procedimientos y reglamentos que de él deriven.

3. Interpretación y Actualización

Los contenidos de este Código podrían implicar en algunos casos exigencias mayores o adicionales a las establecidas por la propia Ley.

En las materias que no exista regulación especial en este Código, se aplicarán íntegramente las disposiciones legales vigentes en la República de Chile, los estatutos de la Sociedad, el Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado, el Código de Conducta y Ética de Negocios de Engie Energía Chile S.A., las Directrices y Recomendaciones para la Actuación de los Directores del Grupo Engie (que se anexan al presente Código), la Declaración de Política Tributaria para el Grupo Engie, el Manual para la Prevención de Delitos, el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, y otras normas y planes internos de la Compañía, disposiciones y normas que suplirán el silencio y/o complementarán el contenido de este Código.

Las normas legales que deben principalmente ser consideradas, y que guían el actuar de la Compañía, son:

- ▶ Ley N° 18.046, Ley de Sociedades Anónimas y su Reglamento.
- ▶ Ley N° 18.045, Ley de Mercado de Valores.
- ▶ Ley N° 20.293, Ley sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas.

Las consultas o dudas respecto de la interpretación o aplicación del presente Código, deberán ser dirigidas al Gerente Corporativo de Asuntos Legales, quien será responsable de determinar el sentido, alcance y forma de aplicación las disposiciones en él contenidas.

Asimismo, el Gerente Corporativo de Asuntos Legales será responsable de evaluar cualquier cambio normativo que pudiese implicar actualizaciones a este Código debiendo proponer al Directorio las respectivas modificaciones.

II. ACCIONISTAS Y TERCEROS INTERESADOS

1. Derecho de los Accionistas

El ejercicio de los derechos de los Accionistas considera todos aquellos reconocidos en la Ley N° 18.046, de Sociedades Anónimas, la Ley N° 18.045, de Mercado de Valores, sus Reglamentos y toda otra normativa nacional aplicable (en adelante, la “Ley”).

2. Registro de Accionistas

La Compañía dispone de un sistema eficaz de Registro de Accionistas, donde se indica la individualización de los Accionistas, las transferencias de acciones y la constitución de gravámenes sobre éstas. Con el fin de que la administración del Registro de Accionistas se desarrolle en forma fluida, disminuyendo riesgos y costos operacionales, ésta es llevada a cabo por el Depósito Central de Valores.

3. Junta de Accionistas

La Junta de Accionistas es el máximo órgano de decisión de EECL y es la instancia en la cual se reúnen periódicamente los accionistas con el fin de tomar conocimiento de la gestión de la Compañía y adoptar los acuerdos que, conforme a la Ley y los estatutos de la Sociedad, sean de su competencia.

Las formalidades relacionadas con la citación de las Juntas de Accionistas y todo lo referido a la competencia de las mismas y a los derechos para actuar con voz y voto en las Juntas, se regirá por lo establecido por la Ley y los estatutos de la Sociedad.

4. Terceros Interesados

La Compañía pone información relativa a sí misma y sus negocios a disposición de terceros interesados, tales como colaboradores, organizaciones no gubernamentales, autoridades y comunidad en general, fundamentalmente a través de su sitio Web, sus reportes financieros y su Memoria Anual.

III. DIRECCIÓN Y GESTIÓN

1. Directorio

1.1. Misión

El Directorio es el órgano principal de administración de EECL, cuya misión es proteger y valorizar el patrimonio de la Compañía en beneficio de sus accionistas, maximizando el rendimiento de sus inversiones y negocios, siempre alineándolos con la visión y valores de EECL y sus objetivos estratégicos en materia económica, social y ambiental y con el enfoque distintivo de trabajar por un progreso en armonía junto a los distintos actores de nuestro entorno.

1.2. Principales Funciones

El Directorio de una sociedad anónima la representa judicial y extrajudicialmente. Para el cumplimiento del objeto social, el Directorio está investido de todas las facultades de administración y disposición que la Ley y los estatutos de la Sociedad no establezcan como privativas de la Junta de Accionistas. El Directorio podrá delegar parte de sus facultades en los Ejecutivos Principales, Gerentes, Subgerentes o Abogados de la sociedad, en un director o en una o más Comisiones de Directores y, para objetos especialmente determinados, en otras personas.

Algunas de las funciones del Directorio son:

- ▶ Aprobar y modificar el presente Código de Gobierno Corporativo.
- ▶ Aprobar y modificar la Estructura de Poderes de la Sociedad.
- ▶ Velar por la integridad de la información financiero contable de la Compañía.
- ▶ Establecer los Comités del Directorio (permanentes o ad-hoc) y elegir a sus integrantes.
- ▶ Aprobar el presupuesto anual de la Compañía.
- ▶ Aprobar los Estados Financieros Consolidados de la Compañía.
- ▶ Monitorear los riesgos significativos que afecten el desempeño del negocio.
- ▶ Aprobar las adquisiciones, inversiones y desinversiones de negocios.
- ▶ Aprobar la constitución o disolución de filiales.
- ▶ Designar y remover al Gerente General.
- ▶ Aprobar e informar los hechos esenciales.
- ▶ Establecer la política de habitualidad de la sociedad que permita determinar aquellas operaciones que sean ordinarias en consideración al giro social.
- ▶ Proponer a la Junta de Accionistas la empresa de auditoría externa que tendrá la responsabilidad de auditar los estados financieros de la Compañía.
- ▶ Controlar y hacer seguimiento mensual de los resultados corporativos, así como de los principales gastos, inversiones, adquisiciones y enajenaciones de activos.
- ▶ Aprobar, de acuerdo a lo establecido en la legislación vigente, las operaciones con partes relacionadas.
- ▶ Velar porque las capacidades competitivas, distintivas y comparativas de EECL perduren en el tiempo.
- ▶ Aprobar la política tributaria.
Todas aquellas otras obligaciones establecidas en la legislación vigente y los Estatutos de la Sociedad.

1.3. Composición

El Directorio está compuesto por directores elegidos por los accionistas, los cuales permanecen en sus cargos por el periodo que señalen los estatutos.

1.4. Actuación de los directores

Sin perjuicio de las prohibiciones establecidas en el Artículo 42 de la Ley de Sociedades Anónimas, los directores de la Compañía no deben:

- ▶ Celebrar actos o contratos con la Compañía, especialmente contratos de compra y/o venta de bienes y/o servicios, sin que tales actos o contratos sean revisados previamente por el Comité de Directores y aprobados por el Directorio de la Compañía. El Comité y el Directorio deben velar que tales actos y contratos se ajusten en precio, términos y condiciones a aquellas que prevalezcan en el mercado al tiempo de su aprobación. En todo caso, dichas operaciones deberán ajustarse a las disposiciones legales que les sean aplicables.

- ▶ Recibir pagos de la Compañía, por cualquier concepto, distinto de sus dietas fijas y/o variables que le correspondan como director y/o en razón de operaciones previamente revisadas por el Comité de Directores y aprobadas por el Directorio según lo establecido en el punto anterior.
- ▶ Perseguir intereses personales con sus decisiones o utilizar para su beneficio personal las oportunidades de negocio que hayan conocido en razón de su cargo como director de la Compañía en infracción de lo dispuesto en el artículo 148 de la Ley de Sociedades Anónimas.

El Directorio busca adecuar sus funciones a la misión que le es propia sin interferir en la gestión diaria de administración de la Sociedad, de manera tal que la Administración y el Directorio cumplan sus objetivos de la mejor forma posible.

Los directores no participarán directamente de las negociaciones que lleve adelante la Administración de la Sociedad, con clientes, proveedores u otros terceros, a menos que el Directorio les haya conferido esa misión.

1.5. Lugar de reunión del Directorio y oficinas

Por lo general, las sesiones de Directorio se celebrarán en las mismas oficinas de la Compañía. En casos extraordinarios, el Directorio podrá sesionar en otras dependencias.

Salvo para casos determinados en que sea solicitado por el Directorio al Gerente General de la Compañía, la Compañía no proveerá en sus dependencias espacios de trabajo ni oficinas a sus directores, como tampoco les proveerá de computadores (fijos o portátiles), celulares u otras herramientas electrónicas a excepción de aquellas que sean determinadas necesarias por el área de soluciones digitales por razones de conectividad a las plataformas tecnológicas de EECL.

1.6. Responsabilidad de los directores

Como regla general, los directores deberán emplear en el ejercicio de sus funciones el cuidado y diligencia que los hombres emplean ordinariamente en sus propios negocios y responderán solidariamente de los perjuicios causados a la Sociedad y a los accionistas por sus actuaciones dolosas o culpables.

1.7. Remuneración de los directores

La remuneración de los directores será aquella aprobada por la correspondiente Junta Ordinaria de Accionistas.

Existe una remuneración adicional para aquellos directores que participen en Comités del Directorio, que será fijada por la Junta de Accionistas de la Sociedad y que, tratándose de los integrantes del Comité de Directores del artículo 50 bis de la Ley de Sociedades Anónimas, deberá cumplir con lo establecido en dicha Ley.

En el caso de las filiales de EECL, sus directores no tendrán derecho a percibir remuneración por el ejercicio de su cargo.

1.8. Presidente del Directorio

El Presidente es elegido por el Directorio entre uno de sus miembros, por el mismo periodo para el cual fue elegido dicho órgano. Sus principales funciones son:

- ▶ Dirigir las sesiones del Directorio y las Juntas de Accionistas.

- ▶ Organizar y coordinar la agenda del Directorio.
- ▶ Dirigir el proceso de evaluación de desempeño del Gerente General.
- ▶ Velar porque el Directorio cumpla con los criterios y normas definidas en este Código.

1.9. Información y encargo de estudios y consultorías

Con el fin de asegurar que cada uno de los directores cuente con toda la información requerida para una correcta toma de decisiones, normalmente los informes y presentaciones que sirven de base a las materias de discusión de cada una de las sesiones del Directorio serán entregados a cada director con la adecuada anticipación.

Mensualmente, el Directorio recibirá un completo informe relativo a la gestión de la Sociedad, incluyendo un análisis de las variables más importantes de las actividades de la Compañía. Igualmente, el Directorio recibirá periódicamente una completa información acerca de la evolución de la Compañía.

La Sociedad mantendrá un archivo con la documentación que se proporciona a los directores con anterioridad a cada sesión de Directorio en relación con las materias a ser sometidas a su consideración en la sesión respectiva, así como con las presentaciones efectuadas en la misma reunión. Será deber del Gerente General mantener actualizado dicho archivo, el cual estará permanentemente a disposición de los directores que quieran consultarlo.

Adicionalmente, el Directorio podrá solicitar al Gerente General de la Compañía, la información que estime necesaria para una correcta toma de decisiones, debiendo este último en un plazo prudente, poner a disposición de éstos los antecedentes que obren en poder de la Sociedad a dichos efectos.

Los directores podrán proponer al Directorio la preparación de nuevos informes o la realización de nuevos estudios o la contratación de asesoría externa para la preparación de éstos. Todas las solicitudes de información o contactos con la Compañía y sus Ejecutivos Principales y colaboradores, se canalizarán a través del Gerente General.

1.10. Candidatos a director

Con al menos dos días de anticipación a la celebración de una Junta de Accionistas en que haya de elegirse el Directorio de la Sociedad, el Gerente General deberá informar a los accionistas, a través del sitio web de la Sociedad, la lista de candidatos a director que, en su caso, hubieren aceptado su nominación y declarado no tener inhabilidades para desempeñar el cargo. En caso de haberse proporcionado a la Sociedad, dicha lista deberá incluir la experiencia y perfil profesional de cada candidato.

1.11. Inducción de nuevos directores

A continuación se establece la forma de inducción y material necesario que debe recibir todo nuevo miembro del Directorio de la Sociedad, para facilitar a éste el proceso de conocimiento y comprensión de la Sociedad, sus negocios, misión, visión, objetivos estratégicos, principios y valores, beneficios y riesgos (incluidos los de sostenibilidad), procedimientos, principales criterios contables y marco jurídico más relevante y aplicable a la Sociedad y al Directorio.

Cada vez que sea designado un nuevo Directorio, se procederá de la siguiente forma:

- ▶ En primer lugar, se invitará al director a una reunión con el Gerente General y/o uno o más Gerentes Corporativos, en la cual se efectuará al nuevo director una presentación general de

la Compañía, con el fin de: a) satisfacer todas las dudas e inquietudes del nuevo director, b) introducirlo en los temas estratégicos de la Sociedad, c) informarlo acerca de los negocios más relevantes de ésta, y d) darle a conocer los riesgos más relevantes de la Sociedad, considerando para estos efectos aquellos indicados en la memoria anual de la Compañía como factores de riesgo.

- ▶ En segundo término, se entregará al nuevo director, por parte del Gerente Corporativo de Asuntos Legales, los documentos legales de la Sociedad que sean relevantes para su información, los que deberán contener, a lo menos, los estatutos de la Sociedad, el Código de Gobierno Corporativo y sus anexos, así como también aquellos documentos que contengan su misión, visión, objetivos estratégicos, principios y valores que deben guiar el actuar de la Sociedad, sus directores y el personal.
- ▶ Adicionalmente, se proporcionará al nuevo director acceso a las actas de Directorio de los últimos 2 años, a través de los cuales podrá conocer los principales acuerdos adoptados por la Sociedad y las consideraciones en virtud de las cuales fueron adoptados dichos acuerdos.
- ▶ Finalmente, se les proporcionará acceso a los estados financieros trimestrales y anuales, a través de los cuales podrán conocer las partidas más relevantes de éstos con sus respectivas notas explicativas, además de los criterios contables aplicados en la confección de dichos estados financieros.

1.12. Funcionamiento del Directorio.

En cuanto a la asistencia al Directorio, a las sesiones ordinarias o extraordinarias que se celebren tendrán derecho a asistir los directores y el Gerente General, sin perjuicio de que el Directorio puede acordar que una reunión se celebre sin la presencia del Gerente General. Asimismo, el Gerente General podrá invitar a otros Ejecutivos Principales que por su función sean requeridos para las sesiones respectivas.

En lo que respecta a visitas a terreno, una vez al año el Directorio se reunirá o algún miembro del Directorio visitará las centrales de la Sociedad, para efectos de:

- ▶ Mirar el estado y funcionamiento de dichas dependencias e instalaciones.
- ▶ Tomar contacto con el personal de la Sociedad que se encuentre presente.
- ▶ Oír las recomendaciones y mejoras que en opinión de los responsables de dichas dependencias sería pertinente realizar.

1.13. Guía para la actuación de los directores

Con el fin de establecer orientaciones para el ejercicio de la función de los directores en aras a los intereses de la compañía, en el documento “Directrices y Recomendaciones para la Actuación de los Directores del Grupo Engie”, que para todos los efectos forma parte integrante de éste Código, se contienen lineamientos para la actuación de los directores en las distintas etapas de su gestión, la actuación individual de los directores, el funcionamiento del Directorio, la gestión de riesgos y al plan estratégico, presupuesto y evaluación del desempeño financiero.

Los directores elegidos por un grupo o clase de accionistas tienen los mismos deberes para con la sociedad y los demás accionistas que los directores restantes, no pudiendo faltar a éstos y a aquellos a pretexto de defender los intereses de quienes los eligieron.

1.14. Designación de directores en las sociedades en que EECL tiene participación

El Gerente General será el responsable de la nominación o designación de los directores e integrantes de los órganos de administración de las sociedades en que EECL tiene participación, sean filiales o coligadas. Para ello, deberá tener en cuenta la importancia financiera, estratégica y operativa de la empresa en cuestión a la hora de seleccionar el nivel de experiencia de cada candidato.

Todos los directores de las filiales o coligadas de EECL deben ejercer su cargo en conformidad con los intereses de cada sociedad.

Los ejecutivos de EECL que sean designados directores en las sociedades en que ésta tiene participación, no percibirán honorarios por el desempeño de su cargo de director. En el caso de término de su relación con EECL, deberán cesar en la totalidad de los cargos de director en que hubieren sido designados por la Sociedad.

2. Comités del Directorio

2.1. Constitución de Comités

El Directorio podrá acordar la constitución de uno o más comités para abordar temas en forma permanente o para resolver algún asunto específico que requiera de una dedicación especial.

2.2. Comité del artículo 50 bis de la Ley 18.046

La Compañía contará, conforme lo exige la Ley, con un Comité de Directores conforme a lo establecido en el Art. 50 bis de la Ley de Sociedades Anónimas, el cual estará compuesto y cumplirá las funciones establecidas en dicha norma.

2.3. Asesorías del Comité

En caso de que el Comité de Directores quisiera contratar asesoría contable, financiera o legal para el mejor cumplimiento de su cometido, contará para estos efectos con el presupuesto que le sea asignado por la Junta de Accionistas, el cual en caso alguno podrá ser inferior al mínimo a que se refiere el Artículo 50 bis de la Ley 18.046 de Sociedades Anónimas.

3. Administración

3.1. Responsabilidad

La gestión diaria de la Sociedad (en adelante, la “Administración”) es liderada por el Gerente General y apoyada en los demás Ejecutivos Principales, los cuales deben asegurarse de que se cumpla con los parámetros necesarios que permitan un ambiente de control adecuado y efectivo cumplimiento de la estrategia y los objetivos del negocio.

Los miembros de la Administración están comprometidos con los intereses de la Compañía. Ningún miembro de la Administración debe perseguir intereses personales con sus decisiones, ni utilizar para su beneficio personal las oportunidades de negocio que haya conocido en el ejercicio de su cargo.

3.2. Principales Funciones del Gerente General

- ▶ Representación legal de EECL.
- ▶ Nombramiento de Ejecutivos Principales.
- ▶ Establecimiento o cambio de políticas corporativas.
- ▶ Vocería de la Compañía para los comunicados de prensa y divulgación de información al mercado, analistas financieros y similares, conforme lo establecido en la Ley y el Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado de la Compañía.
- ▶ Relación de la Compañía con autoridades, tanto a nivel local como nacional e internacional.
- ▶ Difusión pública, previo acuerdo del Directorio y conforme lo establecido en la Ley y el Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado de la Compañía, de asuntos críticos relacionados a la estrategia o futuro de la Empresa.

Las funciones señaladas anteriormente podrán ser delegadas por el Gerente General en alguno de los Gerentes Corporativos, para ser ejercidas por estos de acuerdo a sus respectivas áreas de trabajo.

3.3. Ausencia o vacancia del Gerente General

En caso de producirse la ausencia o vacancia del Gerente General, el Directorio procederá a designar a alguno de los Gerentes Corporativos a fin de que lo reemplace en forma interina hasta la designación del nuevo Gerente General o hasta que disponga lo contrario.

3.4. Ausencia o vacancia de otros Ejecutivos Principales

La selección y contratación de los Ejecutivos Principales de la Sociedad será dirigida por el Gerente General, apoyado por la Gerencia Corporativa de Recursos Humanos.

Las políticas y mecanismos de selección de los potenciales reemplazantes están contenidos en el documento denominado "Política para la Administración de Recursos Humanos".

3.5. Compensación a Ejecutivos y Gerente General.

Las políticas de compensación a ejecutivos y al Gerente General, incluyendo los bonos u otros beneficios que se acuerden o distribuyan a éstos, deberán estar basadas en un modelo de evaluación de desempeño que deberá contemplar objetivos personales, evaluación por el jefe directo y el scorecard aplicable, vale decir, un mix de indicadores ajustadas a cada área y persona, alineados con los objetivos de la Empresa.

El Comité de Directores revisará anualmente las estructuras salariales y políticas de compensación e indemnización del Gerente General y demás ejecutivos de la Sociedad.

IV. ESTRATEGIA DE GESTION Y CONTROL

1. Principios

La Compañía en general, y particularmente su Administración, se obligan a que su actuar se encuadre estrictamente dentro del marco legal, conforme a la política tributaria y financiera vigente, los derechos de los trabajadores y el respeto por el entorno social y ambiental.

Es responsabilidad de todos los estamentos de la Compañía y, en especial de la Administración, contando en ello a cada uno de sus colaboradores, asegurar el cumplimiento de estos principios.

Es un principio fundamental del gobierno de la Compañía que todos sus colaboradores sujeten cada una de sus actuaciones a las normas establecidas en el Código de Conducta y Ética de Negocios de EECL, el cual se encuentra a disposición de todos los colaboradores en la página web de la Compañía.

2. Administración de Riesgos

A fin de lograr una eficiente administración de sus riesgos, la Sociedad deberá contar con:

2.1. Sistemas de gestión destinados al eficiente control de los riesgos del negocio, que será revisado y actualizado por lo menos anualmente. Para estos efectos la Sociedad cuenta con un sistema de monitoreo de riesgos que pueden ser calificados como riesgos cuantitativos y cualitativos. La consolidación de dichos riesgos se encuentra a cargo del área de Finanzas y Servicios Compartidos, la cual monitorea la gestión y controles de riesgos de forma periódica, dando cuenta al Directorio.

Asimismo, corresponde al área de Finanzas y Servicios Compartidos la responsabilidad tributaria, debiendo informar trimestralmente al Comité de Directores acerca de la situación tributaria de la Sociedad y de los riesgos tributarios relevantes.

El Gerente Corporativo de Finanzas y Servicios Compartidos o quien éste designe se reunirá a lo menos trimestralmente con el Directorio, sin perjuicio de la facultad que tiene cualquier director para solicitar una reunión al efecto, para analizar:

- ▶ El adecuado funcionamiento del proceso de gestión de riesgos.
La matriz de riesgo empleada, así como las principales fuentes de riesgo y metodologías para
- ▶ la detección de nuevos riesgos y la probabilidad de impacto de ocurrencia de aquellos más relevantes.
Recomendaciones y mejoras que serían pertinente realizar para gestionar de mejor manera los riesgos de la Sociedad.
Los planes de contingencia diseñados para reaccionar frente a la materialización de eventos
- ▶ críticos.
- ▶

2.2. Un Auditor Interno, a quien corresponderá:

- ▶ Hacer el seguimiento del cumplimiento de las políticas y procedimientos de control interno.
- ▶ Revisar el programa o plan de auditoría anual.
Revisar las eventuales deficiencias graves que se hubieren detectado y aquellas situaciones
- ▶ irregulares que de ser graves deberá reportar al Presidente del Directorio, al Gerente General o al Oficial de Ética.
Revisar las recomendaciones y mejoras que en su opinión sería pertinente realizar para minimizar la ocurrencia de irregularidades o fraudes.
Revisar la efectividad de los modelos de prevención de delitos implementados por la Sociedad.
El Auditor Interno deberá exponer su labor en el Directorio (i) semestralmente y (ii) cada vez que a lo menos uno de sus integrantes así lo solicite. Con todo, tan pronto sea posible, en caso de que se detectaren situaciones irregulares sustantivas, sea debido a su gravedad o al monto involucrado o en riesgo, deberá reportar la situación irregular al Directorio y al Oficial de Ética. Adicionalmente, los informes que el Auditor Interno emita serán remitidos al Gerente General, al Oficial de Ética y al Gerente de Área correspondiente.

2.3. Un Modelo de Prevención de Delitos aprobado de conformidad con la Ley 20.393, que contempla políticas y procedimientos de administración de riesgos, el cual está contenido en el

Manual para la Prevención de Delitos.

Corresponderá al Encargado de Prevención de Delitos hacer el seguimiento del cumplimiento de las políticas y procedimientos indicados en esta letra.

3. Auditoría Externa

Anualmente, la empresa de auditoría externa a cargo de la auditoría de los estados financieros de la Sociedad será invitada a exponer al Directorio o al Comité de Directores del artículo 50 bis de la Ley de Sociedades Anónimas, sobre:

- ▶ El programa o plan anual de auditoría;
- ▶ Eventuales diferencias detectadas en la auditoría respecto de prácticas contables, sistemas administrativos y auditoría interna;
- ▶ Eventuales deficiencias graves que se hubieren detectado y aquellas situaciones irregulares que por su naturaleza deban ser comunicadas a los organismos fiscalizadores competentes;
- ▶ Los resultados del programa anual de auditoría; y
- ▶ Los posibles conflictos de interés que puedan existir en relación con la empresa de auditoría o su personal, tanto por la prestación de otros servicios a la sociedad o a las empresas de su grupo empresarial, como por otras situaciones.

4. Conflictos de Interés

El Directorio de la Compañía y la Administración deberán velar por el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Título XVI de la Ley de Sociedades Anónimas sobre operaciones con partes relacionadas.

En este sentido, los directores, el Gerente General, los Gerentes Corporativos y Principales Ejecutivos de EECL deben evitar situaciones en las que puedan surgir conflictos de intereses entre sus deberes y responsabilidades como empleados de la Compañía y sus intereses personales.

Para los efectos de garantizar el adecuado conocimiento de materias que podrían originar conflictos de interés, los directores y colaboradores informarán al Directorio o sus superiores, respectivamente, de toda circunstancia que implique o pueda implicar un conflicto de esta naturaleza.

Respecto de las transacciones con partes relacionadas, es responsabilidad de los directores, teniendo presente el marco que otorgan la Política para Operaciones con Personas Relacionadas y la Legislación al respecto, supervisar y administrar posibles conflictos de intereses de los gerentes, directores o accionistas, con el fin de evitar:

- ▶ El mal uso de los activos de EECL, y
- ▶ Transacciones no conformes a la legislación vigente relativas a operaciones entre partes relacionadas.

5. Política tributaria

En lo que respecta a la política tributaria, la Sociedad se compromete a actuar con honestidad, integridad y transparencia, respetando siempre la legislación tributaria vigente y los principios del derecho tributario internacional. La Sociedad se compromete a gestionar sus asuntos tributarios de manera eficiente y proactiva, a ser transparente respecto a sus operaciones, ser cooperativos con la autoridad tributaria local y a promover prácticas fiscales responsables.

V. POLÍTICA PARA OPERACIONES CON PARTES RELACIONADAS

1. Regla general

EECL, atendida su condición de sociedad anónima abierta, debe cumplir con las normas contempladas en el Título XVI de la Ley de Sociedades Anónimas para la realización de operaciones con partes relacionadas. Las mismas normas son aplicables a sus filiales, sin importar la naturaleza jurídica de éstas.

De esta forma, EECL y sus filiales sólo podrán celebrar operaciones con partes relacionadas cuando tengan por objeto contribuir al interés social, se ajusten en precio, términos y condiciones a aquellas que prevalezcan en el mercado al tiempo de su aprobación, y cumplan con los requisitos y procedimientos que se señalan en el artículo 147 de la Ley de Sociedades Anónimas.

2. Operaciones exceptuadas de requisitos y procedimientos

No obstante lo indicado precedentemente, las siguientes operaciones con partes relacionadas podrán ejecutarse sin los requisitos y procedimientos establecidos en los números 1 al 7 del artículo 147 de la Ley de Sociedades Anónimas, previa autorización del Directorio:

2.1. Operaciones a título oneroso que no sean de monto relevante.

Para estos efectos, se entiende que es de monto relevante todo acto o contrato que supere el 1% del patrimonio social, siempre que dicho acto o contrato exceda el equivalente a 2.000 unidades de fomento y, en todo caso, cuando sea superior a 20.000 unidades de fomento. Se presume que constituyen una sola operación todas aquellas que se perfeccionen en un periodo de 12 meses consecutivos por medio de uno o más actos similares o complementarios, en los que exista identidad de partes, incluidas las personas relacionadas, u objeto.

2.2. Operaciones que, conforme a políticas generales de habitualidad, determinadas por el Directorio de EECL, sean ordinarias en consideración al giro social.

La Sociedad presenta como política general de habitualidad, conforme con lo que autoriza la letra b) del inciso final del artículo 147 de la Ley N° 18.046, la realización por parte de la Sociedad o de sus filiales, de las operaciones que a continuación se indican, las que deberán ser consideradas como operaciones ordinarias del giro de la Sociedad y, en tal calidad, podrán ejecutarse sin los requisitos y procedimientos establecidos en los números 1) al 7) del artículo 147 de la Ley N° 18.046, previa autorización del Directorio, en tanto éstas tengan por objeto contribuir al interés social y se ajusten, en precio, términos y condiciones, a aquellas que prevalezcan en el mercado al tiempo de su aprobación:

- ▶ Las operaciones que la Sociedad realice corrientemente con partes relacionadas dentro de su giro social y que sean necesarias para el normal desarrollo de las actividades de la misma.
- ▶ La celebración, modificación, prórroga o terminación de contratos de suministro eléctrico, de compra y/o venta de energía eléctrica, de suministro y/o compra y/o venta de combustibles, tales como carbón, petróleo diésel, y de hidrocarburos en general; la compraventa de atributos de energía renovable no convencional; la constitución o aceptación de garantías de cumplimiento de las obligaciones derivadas de los señalados contratos; el ejercicio de derechos o cumplimiento de obligaciones emanados de los contratos indicados y la interposición de

acciones judiciales al respecto; y, en general, la realización o celebración de cualquier acto o contrato que diga relación con las materias anteriores.

- ▶ La adquisición y contratación de insumos para su operación de producción y comercialización de los productos propios del giro social.
- ▶ La celebración de contratos de prestación de servicios de ingeniería, de operación y mantenimiento de las centrales eléctricas y en general, la celebración de todo tipo de contrato de arrendamiento de servicios.
- ▶ La compraventa de transformadores, conductores de electricidad, equipos y materiales eléctricos.
- ▶ El arrendamiento y comodato de maquinarias, equipos y bienes muebles, artefactos e implementos en general; de inmuebles, instalaciones y oficinas.
- ▶ La celebración de contratos de logística o aprovisionamiento.
- ▶ La contratación y prestación de servicios administrativos en general y/o asesorías en materias financieras, informáticas, computacionales, contables, de auditoría, administrativas, tributarias, legales, de marketing, entre otros.
- ▶ La celebración, modificación, prórroga o terminación de contratos de crédito y la realización de todo tipo de operaciones financieras de cuenta corriente mercantil y/o préstamos financieros.

2.3. Operaciones entre personas jurídicas en las cuales la sociedad posea, directa o indirectamente, al menos un 95% de la propiedad de la contraparte.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 171 del Reglamento de Sociedades Anónimas, se encuentra autorizada por el Directorio de la Sociedad la ejecución de operaciones entre personas jurídicas en las cuales la Sociedad posea directa o indirectamente, al menos un 95% de la propiedad de la contraparte”, sin sujeción a los requisitos y procedimientos establecidos en los numerales 1) al 7) del referido artículo 147, de forma tal que no es necesario que el Directorio se pronuncie específicamente acerca de cada operación.

3. Procedimiento para la aprobación de servicios en cuya contratación o licitación puedan participar empresas relacionadas.

Para efectos de resguardar la transparencia y competitividad de los procesos de contratación o licitación en que puedan participar empresas relacionadas, en sus sesiones de fecha 31 de Mayo de 2016 y 27 de Febrero de 2018 el Comité de Directores acordó el siguiente procedimiento de aprobación:

3.1. Procedimiento para la aprobación de servicios en cuya contratación o licitación puedan participar empresas relacionadas:

- ▶ Con ocasión de la preparación del presupuesto, las Gerencias Corporativas respectivas deberán planificar los servicios que potencialmente podrían ser prestados por empresas relacionadas.
- ▶ Trimestralmente, el Gerente General presentará al Comité de Directores la lista de servicios referidos precedentemente, señalando las características del proceso de licitación que se pretende seguir en cada caso e indicando las empresas a ser invitadas a formular ofertas en cada uno de ellos. Esta presentación será sin perjuicio de la necesidad de someter el contrato

licitado, en la oportunidad que corresponda, al procedimiento de aprobación descrito más adelante.

- ▶ En el caso que eventualmente existan razones de mercado, de competencia o de calidad que justifiquen un sistema de contratación directa, el Gerente General deberá presentar los antecedentes al Comité de Directores a fin de que éste manifieste su opinión al respecto, no pudiendo adjudicarse el servicio sino una vez que el Directorio así lo apruebe.
- ▶ El Comité de directores manifestará su opinión respecto de los procesos de licitación que se le presenten, pudiendo, en el marco de sus atribuciones, efectuar recomendaciones a la Administración, revisar o hacer revisar por terceros las bases de licitación respectivas, y pedir que se incluya o excluya ciertas empresas entre las invitadas a participar. Adicionalmente, podrá resolver que las ofertas que se presenten deberán ser dirigidas exclusivamente a uno de los directores independientes que el Comité designe especialmente para ello. Además, en el caso de servicios cuya evaluación presente mayor complejidad, podrá solicitar que tanto las bases de licitación como las ofertas recibidas sean revisadas por un tercero independiente de manera de resguardar la competitividad y transparencia del procedimiento.
- ▶ En el caso que sea recomendable adjudicar el servicio a una empresa relacionada, el Gerente General presentará al Comité de Directores el resultado de la licitación y la recomendación para su aprobación, no pudiendo adjudicarse el servicio sino una vez que el Directorio lo apruebe.
- ▶ Durante la ejecución del servicio, el Gerente Corporativo respectivo deberá informar periódicamente al Gerente General de los avances del servicio y gastos involucrados, como asimismo de cualquier desviación del alcance o dificultad que se esté presentando, quien trimestralmente deberá dar cuenta de ello al Comité de Directores.
- ▶ El proceso de aprobación en el Comité de Directores debe ser llevado por el Gerente Corporativo que corresponda y una vez obtenida la aprobación se operará vía órdenes de compra por los montos aprobados por el Comité, a fin de poder llevar un adecuado control de desembolsos.
- ▶ En general, se tratará de contratar a empresas relacionadas en base a contratos a suma alzada de los servicios y la comparación de los costos totales de ellos, procurándose evitar adjudicaciones basadas en presupuestos meramente estimativos.
- ▶ En el caso que los procedimientos de licitación contemplen instancias de mejoramiento de ofertas, éstas deberán consistir en la presentación de nuevas ofertas -o modificaciones a aquellas ya presentadas- en una misma fecha por todos los interesados seleccionados para dicha instancia, de manera de resguardar las condiciones de igualdad y competitividad entre ellos, debiendo adjudicarse el contrato a la oferta más conveniente para la Sociedad según los criterios previstos en las bases de licitación.

VI. VARIOS

La divulgación transparente, exacta y oportuna de la información que no requiera un tratamiento especial, es un proceso clave en la estrategia de gestión de EECL. Sin perjuicio de lo anterior, el Directorio y la Administración de la Compañía deben velar por la protección de aquella

información de carácter confidencial de propiedad de EECL. Dicha información podrá ser divulgada solamente en conformidad con las políticas que la Compañía establezca al respecto o bien en virtud de exigencias legales.

Los principales canales de comunicación de la Compañía, a los efectos de divulgar información, son:

- ▶ Sitio web www.engie-energia.cl
- ▶ Memoria anual y Estados Financieros Trimestrales (FECU) de acuerdo a la normativa vigente.
- ▶ Informes de prensa.
- ▶ Presentaciones a inversionistas.
- ▶ Hechos Esenciales y, en general, informaciones enviadas a la Comisión para el Mercado Financiero.

6. Información Privilegiada y Manual de Manejo de Información de Interés

Según lo establecido en la Norma de Carácter General N°270, de la Comisión para el Mercado Financiero, EECL aprobó un Manual de Información de Interés para el Mercado que recoge, replica y/o complementa las normas establecidas en los numerales precedentes.

Conforme la política que recoge dicho Manual, EECL limita el número de personas con acceso a información privilegiada y minimiza el tiempo que transcurre entre la generación y la divulgación de dicha información. El Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado constituye el Anexo N° 1 del presente Código.

El Directorio, sin perjuicio de su deber de reserva y de resguardo de los intereses estratégicos de la Compañía, hará público lo antes posible todos aquellos hechos nuevos que se hayan producido en el ámbito de las actividades de la Compañía y que no sean de dominio público si, por sus efectos sobre la situación patrimonial y financiera o sobre las actividades comerciales generales, pueden influir de forma significativa en la cotización bursátil de los valores emitidos por la Compañía. Para estos efectos, el Directorio se somete expresamente a lo dispuesto en la legislación vigente sobre mercado de valores, especialmente en lo que dice relación con los “hechos esenciales”, “hechos reservados” e “Información de Interés”.

7. Comunicaciones internas, externas y vocerías

Conforme a lo establecido en el título quinto del Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado, son portavoces oficiales de la Compañía su Presidente, el Gerente General y el Gerente Corporativo de Asuntos Corporativos y el Investor Relations Officer.

Salvo encontrarse especialmente encomendados por el Directorio al efecto, los directores no podrán dar comunicados de prensa, prestar declaraciones o entregar información referida a los negocios de EECL a los medios de comunicación, a las autoridades, clientes, o a cualquier tercero.

La información entregada y discutida en las sesiones de Directorio es reservada. Consecuentemente, es de un interés estratégico evitar su divulgación indebida, especialmente si dicha divulgación puede constituir una infracción legal. No obstante lo anterior, y solamente para una correcta interpretación y análisis de la información recibida y dar cabal cumplimiento a su deber de diligencia, los directores podrán entregar dicha información a terceros si dicha actividad

legal o contractual para con ellos.

Cualquier requerimiento de información por parte del Directorio deberá canalizarse a través del Gerente General o del Presidente de la Compañía, conforme lo establecido en la sección III de este Código.

8. Deberes de Información

Conforme lo establece el artículo 17 de la Ley N° 18.045 y la Norma de Carácter General N° 277 de la Comisión para el Mercado Financiero, los directores, Gerentes y Ejecutivos Principales de la Sociedad, así como las entidades controladas directa o indirectamente por éstos, deben informar a las bolsas del país donde estén registrados los valores de la Sociedad, su posición en los valores la misma y del Grupo al que pertenece, dentro de tercero día de asumir o abandonar su cargo o bien cuando cambie sustancialmente dicha posición.

Asimismo, y conforme lo señala el artículo 18 de la Ley N° 18.045, las personas antes indicadas deben informar mensualmente al Directorio de la Sociedad su posición en valores de los proveedores, clientes y competidores más relevantes de la Sociedad (calificados como tales por el Directorio).

Por su parte, y según lo establecido en el artículo 12 de la Ley N° 18.045 y la Norma de Carácter General N° 269 de la Comisión para el Mercado Financiero, las personas que directamente posean o lleguen a poseer 10% o más del capital suscrito de la Sociedad, así como sus directores, Ejecutivos Principales, Administradores y Gerentes, deben informar a la Comisión para el Mercado Financiero, a las bolsas del país donde la Sociedad tenga registrados sus valores y a la propia Sociedad, en el mismo día de la operación, toda adquisición o enajenación de acciones de la misma, como asimismo de valores cuyo precio o resultado dependa o esté condicionado al de los de la Sociedad.

9. Procedimiento de denuncias

A través del sitio web de la Sociedad, cualquier persona podrá realizar denuncias generales, que conocerá el Oficial de Ética de la Compañía, y denuncias relacionadas con responsabilidad penal de las personas jurídicas, que conocerá el Encargado de Prevención de Delitos.

Las denuncias podrán formularse en forma anónima.

En aras de la reserva se ha estimado conveniente que las denuncias sean solo conocidas por el Oficial de Ética y/o por el Encargado de Prevención de Delitos, según sea el caso, pero que en aquellos casos en que la denuncia sea de suficiente gravedad y verosimilitud, sean puestas en

conocimiento del Gerente General y/o del Directorio.

En aquellos casos en que el denunciante se identifique, la Compañía le informará el resultado de

la investigación que lleve a cabo.

VII. ANEXO

Se adjunta al presente Código, como anexo del mismo y formando parte integrante de éste, la Guía para la Actuación de los Directores.

1. Directrices y recomendaciones para la actuación de los directores

En el presente documento se expresan ciertas directrices y recomendaciones para la actuación de los directores de Engie Energía Chile S.A. ("EECL") en ejercicio de su cargo, tanto respecto de la administración de esta última como de sus filiales, independientemente del tamaño, naturaleza y estructura de cada sociedad.

1.1. Deberes de los directores

Como principios generales, en el ejercicio de su cargo cada director debe:

- a. Conocer la situación de la sociedad en que se desempeña como director.
- b. Tener pleno conocimiento de sus obligaciones y derechos como director.
- c. Desempeñar sus funciones velando por los intereses sociales.
- d. Procurar la integración entre las distintas entidades que conformen el grupo EECL.
- e. Asegurarse de que los intereses del grupo no contradigan los intereses corporativos de la sociedad que se encuentra bajo su gestión.
- f. Evaluar periódicamente su capacidad personal para desempeñar la función asignada.
- g. Desempeñar sus funciones con independencia, lealtad y profesionalismo.

1.2. En cuanto a la actuación de los directores en las distintas etapas de su gestión

- ▶ Al momento de asumir el cargo: el director debe evaluar su capacidad para llevar a cabo la tarea. Con posterioridad, debe reevaluar periódicamente sus capacidades para asegurarse de que cuenta con las habilidades necesarias y adecuadas para llevar a cabo su función en todo momento.
- ▶ Durante el ejercicio del cargo: el director debe (i) buscar constantemente la mejor manera de lograr una mayor comprensión de la Sociedad y de las cuestiones que están en juego; (ii) contribuir a la toma de decisiones sociales desempeñando un rol activo en las reuniones de Directorio; y (iii) evaluar y formarse una opinión sobre el funcionamiento general de la Sociedad.
- ▶ Al momento de dejar su cargo: debe asegurarse de poder cesar en el cargo en las mejores condiciones posibles, con el fin de salvaguardar los intereses de la Sociedad.

1.3. En cuanto a la actuación individual de los directores

- ▶ Es relevante que el director tome en cuenta las reglas y políticas aplicables a EECL, en orden a que sean efectivamente implementadas, en resguardo de los intereses de la Sociedad.
- ▶ El director debe ser personalmente capaz de cumplir con su función, para lo que debe estar capacitado y disponible para asumir sus tareas.
- ▶ El director debe contar con la información necesaria acerca de los negocios de la entidad y sus objetivos, en particular acerca de las ventajas competitivas de cada entidad que la conforma y su coherencia con los objetivos de EECL, la exposición a la competencia, el impacto del

negocio de la entidad en su situación financiera, los principales riesgos a los que ésta se enfrenta y cómo se gestionan y, en especial, las expectativas de los accionistas.

1.4. En cuanto al funcionamiento del Directorio

- ▶ Respecto al papel del director dentro del marco de las reuniones del Directorio, es necesario contar con un Directorio eficaz, que se reúna regularmente en sesiones que cuenten con el quórum de directores requerido, que sea organizado, estructurado y cuente con procesos claros de toma de decisiones y gestión de la compañía.
- ▶ Respecto a lo relativo a su papel dentro del marco de las reuniones del Directorio, debe existir preparación y seguimiento de las estrategias adoptadas.
- ▶ El director tiene que analizar la información relativa a los cambios que afectan al sector en el que opera la entidad.
- ▶ El director debe asegurarse que la información facilitada a los accionistas sobre estas cuestiones sea exacta y se divulgue en el plazo requerido.

1.5. En cuanto a la gestión de riesgos

- ▶ El director debe hacer un análisis de los riesgos y de la gestión de la Sociedad. Por esto es importante que el Directorio asegure de que la entidad haya implementado un mecanismo de control interno riguroso y efectivo, en protección de los derechos de la Sociedad.
- ▶ Cada director debe estar informado sobre los problemas a los que se enfrenta la actividad de la Sociedad y los acuerdos adoptados por el Directorio al efecto.
- ▶ El director debe mirar con especial detención las transacciones no corrientes de la sociedad, debido a que son oportunidades que se le presentan, pero también acarrear un riesgo potencial para la empresa y sus accionistas.
- ▶ El análisis de riesgo debe incluir:
 - Políticas de riesgo que definan el perfil de riesgo aceptable.
 - Un método adecuado para identificar y evaluar el riesgo en función de la actividad de la entidad.
 - La definición y el seguimiento de los planes de acción establecidos para gestionar el riesgo.
 - Un inventario de los principales riesgos residuales tras la aplicación de los planes de acción y la transferencia de riesgos a los aseguradores o al mercado, teniendo en cuenta el perfil de riesgo aceptable.
 - El estado de implementación del proceso en las entidades y subsidiarias.

1.6. En cuanto al plan estratégico, presupuesto y evaluación del desempeño financiero

- ▶ El Directorio debe determinar el plan estratégico de la Sociedad, que debe tener en cuenta, entre otras cosas, los riesgos y oportunidades relacionados con la actividad, además de definir los objetivos a largo plazo de la entidad y el proceso de planificación estratégica.
- ▶ El Directorio debe garantizar que la información financiera comunicada a los accionistas sea fiable, comparable, inteligible y pertinente, y debe manejar la información periódica sobre el proceso de auditoría, selección y nombramiento de los auditores, para asegurar que se lleve a cabo correctamente.

- ▶ Respecto del análisis del desempeño financiero de la Sociedad, los directores deben hacer un seguimiento de los indicadores claves del valor de la entidad basándose en la información financiera detallada que reciben periódicamente.
- ▶ Los directores deben verificar que los proyectos estratégicos incluyan una evaluación de las implicaciones financieras de las opciones propuestas.
- ▶ El director debe examinar el presupuesto anual al menos una vez al año, de conformidad al plan de negocios de la entidad.
- ▶ Finalmente, los directores deben ser capaces de establecer un vínculo claro entre el rendimiento de la entidad a mediano y largo plazo y el valor creado para los accionistas, además de velar para que la remuneración de los ejecutivos principales de la Sociedad sea coherente con los objetivos sociales.