

	Política Anticorrupción	Versión: octubre 2021
		Elaborado: Gerencia Contraloría
		Visado:
		Aprobado:

1. OBJETIVO GENERAL

El presente documento tiene por objeto establecer los principios que deben guiar la conducta de todos los colaboradores y alta administración de Energy, además de todas las entidades relacionadas con respecto a la prevención, detección, investigación y sanción de cualquier práctica entendida como corrupción al interior de la organización. Esta Política Anticorrupción se entiende como una extensión del capítulo de Integridad del Código Ético de la compañía.

2. ALCANCE

Esta política es de aplicación a todos los colaboradores, contratistas, proveedores, socios alta administración de Energy.

3. RESPONSABILIDADES


La Política Anticorrupción cuenta con el compromiso expreso de la Alta Dirección de Energy, la cual deberá demostrar activamente y de forma permanente su compromiso en el diseño, desarrollo, aplicación, difusión y mejora de la Política Anticorrupción. A su vez, la compañía espera de todos sus colaboradores el máximo esfuerzo y compromiso en la defensa de la honestidad en su comportamiento y su completa adhesión a esta política.

4. GLOSARIO:

Beneficio Indebido: Cualquier objeto o prestación de valor que se usa para ganar la voluntad de un sobornado. Siempre tras la corrupción está la búsqueda de un beneficio indebido, el cual puede estar constituido por cualquier objeto o prestación que tenga algún valor para quien lo recibe, tales como:

- Dinero efectivo.
- Regalos.
- Canjes.
- Comidas.
- Financiamiento de viajes.
- Participación en negocios.
- Oferta de empleos.
- Becas en clubes.
- Descuentos en productos, créditos en condiciones ventajosas, pago de deudas.
- Contribuciones a partidos o campañas políticas.
- Ventajas de carácter personal o sexual.

Conflicto de Intereses: Situación en la que los intereses empresariales, financieros, familiares, políticos o personales de un trabajador o trabajadora pueden interferir con el juicio y la toma de decisiones en el desempeño de sus funciones para la organización.

	Política Anticorrupción	Versión: octubre 2021
		Elaborado: Gerencia Contraloría
		Visado:
		Aprobado:

Corrupción: El abuso que hace una persona de la posición que ocupa al interior de una organización pública o privada, para obtener un beneficio para sí o para otros, al que no tiene derecho.

Debida diligencia: Proceso para la evaluación de la naturaleza y alcance de diversos riesgos, incluyendo el de soborno, en relación con transacciones, fusiones y adquisiciones, proyectos, actividades, socios comerciales y personal específico, ayudando a las organizaciones a tomar decisiones suficientemente informadas.

Funcionario Público: Toda aquella persona que por disposición de la ley o por elección o nombramiento de la autoridad competente participe en el ejercicio de funciones públicas o cumpla funciones públicas. De modo ejemplificativo y no taxativo, se considerarán funcionarios públicos: presidente, ministros, subsecretarios, superintendentes, intendentes, alcaldes, concejales, diputados, senadores, jueces, fiscales, personal de las diversas reparticiones públicas locales y nacionales, empleados de empresas del estado, etc.; sean éstos nacionales o extranjeros.

Soborno/Cohecho: Significa ofrecer, prometer, dar, aceptar dar o solicitar una ventaja indebida de cualquier valor a una persona como incentivo o recompensa para que realice o se abstenga de realizar actividades propias de su función. También es la conducta de quien solicita, recibe o acepta recibir un beneficio en las condiciones señaladas.


En nuestro país, el soborno a privados puede llegar a constituir un delito si es que conlleva un engaño y perjuicio a una persona o empresa. El soborno de funcionarios públicos nacionales y extranjeros, por su parte, es un delito que puede ser castigado con penas de cárcel.

Socios comerciales: Cualquier persona u organización externa a la empresa con la cual se tiene, o se planea establecer, alguna forma de relación comercial. Incluye clientes, proveedores, contratistas, consultores, subcontratistas, asesores, representantes e inversores.

Terceros: Personas u organismos externos e independientes de la compañía.

5. INTRODUCCIÓN

Cada trabajador debe velar siempre por aplicar los valores de Energy en el desarrollo de sus funciones, actuando con integridad y de buena fe. Se rechaza cualquier conducta que vaya en contra de la normativa vigente y de los procesos establecidos, con el objeto de obtener beneficios de un tercero, ya sean autoridades, funcionarios o privados, mediante el ofrecimiento de dinero o bienes de valor, ya sean tangibles o no, con el objeto de que éstos a su vez realicen acciones u omisiones no permitidas en sus trabajos. Corolario a lo anterior, y con el fin de asegurar el debido cumplimiento, Energy ha implementado un Modelo de Prevención de Delitos. Este modelo de prevención establece además protocolos de relacionamiento entre colaboradores de Energy y funcionarios públicos, con la finalidad de prevenir la comisión de acciones que puedan ser catalogadas como corrupción, soborno, conflicto de interés o tráfico de influencias. Para tal fin, Energy cuenta con una política corporativa Anticorrupción, la cual debe ser seguida por todos sus

	Política Anticorrupción	Versión: octubre 2021
		Elaborado: Gerencia Contraloría
		Visado:
		Aprobado:

colaboradores. Energy se somete al cumplimiento de las normas legales en Chile y respeta los gobiernos y autoridades nacionales e internacionales. Se compromete a mantener relaciones íntegras y transparentes con éstos, cumpliendo siempre las obligaciones que haya adquirido o le correspondan de acuerdo a la ley. La relación con organismos de gobierno, autoridades y órganos fiscalizadores se debe desarrollar bajo los más altos estándares de transparencia, probidad y respeto.

6. INTEGRIDAD

Capacidad para actuar y conducirse en todo momento de acuerdo a los valores y políticas de Energy. Implica sentir y actuar de este modo, tanto en la vida profesional como en lo personal, evitando intereses propios por sobre los de la organización. Actúa con seguridad y congruencia entre el decir y hacer.


7. EXACTITUD Y VERACIDAD DE REGISTRO Y DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN

Estamos comprometidos con la integridad y exactitud de la información financiero contable que emana desde nuestros sistemas de información hacia el mercado y las partes interesadas, la que debe reflejar todas las operaciones financieras y hechos económicos de la Compañía, en base a la normativa vigente y políticas de la compañía. Por otra parte, cada hecho económico y transacción debe estar debidamente autorizado, ejecutado, contabilizado y respaldado con la documentación correspondiente y sus responsables deben poseer la autoridad jerárquica correspondiente.

8. TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL.

Toda información personal perteneciente a trabajadores, clientes, proveedores, o proveniente de acuerdos comerciales u otros, de la que debemos tomar conocimiento y posterior almacenamiento, recibirá siempre un trato confidencial y seguro en nuestros servidores y softwares destinados al efecto, asegurando el debido tratamiento de datos personales en base a la legislación vigente y políticas corporativas de la empresa. Energy se compromete a evitar cualquier divulgación de dicha información que pueda significar una exposición pública, salvo que dicha divulgación sea requerida dentro del marco legal o que el propietario consienta en ella. Para tal fin, Energy cuenta con una política corporativa de Protección y tratamiento de datos personales, la cual debe ser seguida por todos sus colaboradores. A su vez, los miembros de Energy que, en razón de su cargo, posición, actividad o relación, pudieran tener acceso a información confidencial de la empresa, deberán mantener dicha información en la más estricta reserva y confidencialidad y no podrán divulgar por ningún medio, en todo o en parte, sin autorización escrita de Energy. Del mismo modo, todo colaborador debe cuidar el uso de la información estratégica de la empresa, sin que ésta pueda ser utilizada para beneficio personal o de terceros. Para tal fin, Energy cuenta con una política corporativa de Comunicaciones Corporativas, la cual debe ser seguida por todos sus colaboradores.

9. LAVADO DE ACTIVOS.

	Política Anticorrupción	Versión: octubre 2021
		Elaborado: Gerencia Contraloría
		Visado:
		Aprobado:

Energy no facilita el blanqueo de dinero ni la financiación de actividades terroristas. Por este motivo, colabora con las autoridades competentes de cada país, en la lucha contra el lavado de activos y la financiación de actividades terroristas, aportando toda la información que soliciten de acuerdo con las normas vigentes en la materia, así como denunciando las operaciones sospechosas.

10.CONFLICTO DE INTERESES.

Buscamos evitar que nuestros trabajadores se vean afectados de cualquier modo, ya sea de índole financiero u otro, en su juicio, objetividad o independencia en la toma de decisiones, de modo que comprometan la calidad de su trabajo, causando un conflicto entre los intereses propios y los de la empresa, viéndose perjudicados estos últimos en beneficio de los primeros. Todo miembro de Energy debe actuar de manera objetiva, evitando que sus intereses personales interfieran con los de la empresa. Es deber de cada miembro declarar oportunamente aquellas situaciones que pudiesen generar conflictos de interés, es decir, situaciones donde su capacidad objetiva de juicio se pudiese ver afectada por una determinada coyuntura. Relaciones Familiares: Energy procurará que las relaciones familiares o afectivas al interior de la empresa no entorpezcan el correcto ejercicio de los deberes laborales. Se evitarán las relaciones de subordinación entre parientes, según lo dictan las leyes y políticas internas. Actividades relacionadas: Los colaboradores no podrán desempeñar cargos o funciones en negocios relacionados con el giro de la empresa, en compañías de la competencia, de proveedores o en sociedades relacionadas a éstas. Para evitar todo eventual conflicto de interés, Energy cuenta con una política corporativa de Conflicto de Intereses, la cual debe ser seguida por todos sus colaboradores. Será deber de cada colaborador revisar sus acciones y decisiones a conciencia y, en caso de dudas respecto a alguna situación que pueda generar un eventual conflicto de interés, consultar de manera oportuna a sus superiores o a través de las personas o mecanismos establecidos por Energy para ello.


11.CONTRIBUCIONES A PARTIDOS POLÍTICOS.

Energy no muestra apoyo ni realiza contribuciones económicas o donaciones de ninguna clase a políticos y/o partidos políticos.

12.RELACIONES CON TERCEROS E INTERMEDIARIOS.

Mantenemos una relación de respeto con todos nuestros proveedores y contratistas, dentro del marco legal vigente y las políticas internas, promoviendo una competencia leal a través de la aplicación de nuestros sistemas de licitación y adjudicación de compras de bienes y/o servicios, lo que asegura transparencia en el proceso. Por otra parte, cumplimos fielmente con los compromisos acordados con nuestros proveedores y contratistas, tanto en tiempo como en forma, de acuerdo a la legislación vigente. Nos preocupamos además por el cumplimiento de la ley de subcontratación con las empresas contratistas que efectúan labores al interior de las instalaciones de Energy.

13.RELACIÓN CON FUNCIONARIOS PÚBLICOS.

	Política Anticorrupción	Versión: octubre 2021
		Elaborado: Gerencia Contraloría
		Visado:
		Aprobado:

Ningún colaborador, socio o representante de Energy, con la exclusión de miembros debidamente autorizados por la Gerencia General de Energy, podrá participar en actividades de “lobby” o hará contactos o se comunicará con funcionarios públicos para intentar influenciar en alguna determinada acción, sin la correcta autorización de la gerencia superior. Para los fines de esta pauta de conducta, se entenderá por “lobby” todo contacto con cualquier funcionario público o de institución de gobierno nacional o internacional, como del poder legislativo o ejecutivo, con el objetivo de ejercer influencia en acciones gubernamentales, incluyendo, sin limitar, la aprobación, modificación o derogación de legislación, regulaciones, normativas administrativas, políticas gubernamentales.

14. REGALOS, INVITACIONES Y HOSPITALIDADES.

Energy prohíbe ofrecer o entregar a terceros, así como aceptar o recibir de éstos, obsequios, invitaciones, favores y cualquier tratamiento especial, fuera de una práctica comercial comúnmente aceptada. Al momento que se recepciona, en cualquier establecimiento de Energy, algún tipo de regalo de parte de un proveedor, funcionario público o en general de cualquier tercero, este hecho deberá ser comunicado según los lineamientos establecidos en las Políticas y Procedimientos vigentes. Nuestro objetivo es mantener relaciones comerciales de confianza, basadas en la integridad y transparencia, con clientes o proveedores que participen en actividades comerciales lícitas, cuyos fondos provengan de fuentes y actividades legítimas. Para tal fin, Energy cuenta con una política corporativa de Regalos y Contribuciones Caritativas o Donaciones, la cual debe ser seguida por todos sus colaboradores.

15. PRINCIPALES PROCESOS, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ANTICORRUPCIÓN


PAGOS DE FACILITACIÓN

Se entiende por pagos de facilitación a aquellos pagos efectuados a funcionarios públicos para hacer más expeditos actos o trámites públicos de rutina, tales como tramitación de visas, permisos, gestiones aduaneras, etc.

Los pagos de facilitación no son legales en Chile, por lo que están prohibidos en todo lugar y circunstancia. Respecto de otros países, aun si en ellos son permitidos, los colaboradores de Energy no deben realizar pagos de facilitación en el ejercicio de sus funciones.

DENUNCIAS, INVESTIGACIÓN Y SANCIONES

Nuestro sistema de prevención de delitos y cumplimiento normativo se encuentra basado en los valores de Energy, en el que reafirmamos nuestro compromiso de trabajar en forma ética y responsable en los negocios. Este sistema está compuesto por un Comité de ética y Compliance, un Oficial de Cumplimiento, Políticas Corporativas, un Sistema y procedimiento de gestión de denuncias y un Modelo de gestión corporativo de riesgos de negocio.

	Política Anticorrupción	Versión: octubre 2021
		Elaborado: Gerencia Contraloría
		Visado:
		Aprobado:

Para promover la implementación efectiva del Código de Ética, el Directorio de Energy ha designado a un Comité de Ética Corporativo, el cual estará integrado por la Fiscal y Compliance Officer, el Gerente de Recursos Humanos y el Gerente Contralor. Dicho Comité será presidido por la Fiscal y Compliance Officer. El Comité sesionará con la asistencia de la mayoría de sus miembros, entre los que siempre se deberá contar con la asistencia del presidente.

Cualquier colaborador, a través de cualquiera de los integrantes del Comité de Ética, o de sus superiores, podrá presentar, en forma escrita o verbal, denuncias, consultas o antecedentes respecto de la observancia o inobservancia de este Código, las cuales en todos los casos deberán ser tratadas con absoluta confidencialidad y reserva.


El Comité de Ética, analizará los casos que lleguen a su conocimiento y resolverá respecto de los miembros que no observen las disposiciones del Código o las políticas o procedimientos vigentes.

Hemos desarrollado un sistema o canal de denuncias confidencial, que permite efectuar denuncias responsables y fundadas de manera anónima si se requiere, con la finalidad de facilitar el deber de todas nuestras partes interesadas a denunciar hechos y conductas que, de acuerdo a nuestro modelo de prevención, puedan ir en contra de nuestro modelo ético y de cumplimiento, además de nuestras políticas corporativas. Este sistema se encuentra disponible en nuestra página web (www.energy.cl), junto con sus respectivos instructivos y procedimientos, y será accesible desde cualquier lugar con conexión a internet. El sistema está disponible para todas las partes interesadas en el ámbito de aplicación de este Código de Ética.

Todas las denuncias recibidas serán conducidas al Compliance Officer, para su análisis y posterior gestión en base a nuestro “Procedimiento de Gestión de Denuncias”. Este último define la forma de gestionar cada denuncia, desde su recepción, investigación, escalamiento y derivación al Comité de Ética, si aplica, y sus eventuales sanciones. Nuestro procedimiento contempla, además, el seguimiento de las denuncias a través de reportería, con el objetivo de velar que cada denuncia siga el procedimiento vigente, se tomen medidas correctivas o de mejora, y se respeten las medidas anti-represalias.

Es nuestra responsabilidad velar por evitar cualquier acto de hostilidad, ejercido con ánimo de venganza, en contra de aquel trabajador que haya realizado alguna denuncia de acuerdo al procedimiento establecido. Se considerará como represalia, cualquier acto que implique un abuso de poder en la ejecución de sus atribuciones del cargo, y que tengan como destino causar un menoscabo o detrimento en las funciones laborales, desarrollo profesional o en la persona misma del trabajador denunciante, entre otras, que digan o tengan relación directa o indirecta con el objeto de la denuncia realizada.

En general, toda discriminación o perjuicio en función de origen, situación económica, orientación sexual, edad, etnia, convicción política o religiosa y, además, acoso de cualquier naturaleza, inclusive moral y sexual, no serán toleradas.

	Política Anticorrupción	Versión: octubre 2021
		Elaborado: Gerencia Contraloría
		Visado:
		Aprobado:

Ningún colaborador, socio o funcionario de Energy tomará represalias, directa o indirectamente, contra otro Empleado, colaborador, proveedor, distribuidor o concesionaria, por haber reportado una infracción o violación a esta política o Código de ética, o en general a cualquier otra política de Energy, o por haber reportado cualquier otra actividad inadecuada o ilegal. Cualquiera que tome represalias será sujeto a sanciones, que puede significar el despido de la empresa. Sin embargo, aquellas denuncias formuladas sin antecedentes fundados y con el sólo ánimo de causar un daño reputacional a otro, podrá ser severamente sancionado por Energy, de conformidad a los dispuesto en el reglamento interno de orden, higiene y seguridad, o conforme la legislación vigente.

NUESTROS COLABORADORES

En Energy procuramos promover un ambiente grato de trabajo, donde cada uno se sienta a gusto en la organización. Nuestro actuar es siempre respetando los derechos de los trabajadores, propiciando el respeto mutuo, la diversidad, inclusión, el acceso a oportunidades, el desarrollo profesional, brindando seguridad y beneficios que contribuyan a alcanzar este objetivo y en conjunto los de la Compañía. En tal sentido, Energy ha dispuesto para cada colaborador un ejemplar del Reglamento Interno de orden, higiene y Seguridad, el cual contiene en detalle los deberes y el respeto a los derechos laborales, de conformidad a la Constitución Política y a las leyes.

CONTROL INTERNO, DILIGENCIA Y SUPERVISIÓN

Estamos comprometidos con el control interno de la Compañía. Para esto contamos con un modelo de gestión de riesgo corporativo que comprende un conjunto de acciones, políticas, procedimientos y actitudes que desarrolla la alta administración, autoridades y su personal a cargo, con el objetivo de prevenir y/o mitigar los riesgos que afectan a una organización, siendo su objetivo principal el resguardar los recursos de la empresa, evitando pérdidas por fraude o negligencia, como así también detectar desviaciones que puedan afectar los objetivos de la organización. Por otra parte, el modelo persigue mejorar la eficacia y eficiencia de las operaciones; asegurar la integridad y confiabilidad de la información financiera de la empresa; velar por el cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables al negocio, además de la políticas y procedimientos internos.

INDEPENDENCIA DE LOS PROCESOS DE AUDITORÍA.

Mantenemos y aseguramos la debida independencia de los procesos de auditoría y control interno por parte de los organismos externos e internos, apoyando de manera activa en el proceso a través de la entrega oportuna de todos los antecedentes requeridos por ellos.

DIFUSIÓN Y CAPACITACIÓN

La Política Anticorrupción estará disponible para todos los stakeholders, en la página web de Energy, así como el resto de las políticas y actividades que componen el modelo de prevención de delitos.

	Política Anticorrupción	Versión: octubre 2021
		Elaborado: Gerencia Contraloría
		Visado:
		Aprobado:

La compañía difundirá periódicamente el contenido de la Política Anticorrupción a todos sus colaboradores a través de los medios con que cuenta la empresa, tales como presentaciones, intranet book, correos electrónicos, revista Energy News, entre otros.

Anualmente se planificarán capacitaciones que permitan otorgar conocimientos suficientes a todos los colaboradores en el modelo de prevención. El Compliance Officer mantendrá los registros y respaldos de cada capacitación.

En la misma línea, los colaboradores que se incorporen a Energy deberán obligatoriamente cumplir con un proceso de inducción y adhesión al modelo de prevención corporativo.

La compañía requerirá periódicamente a todos sus colaboradores que formalmente manifiesten que conocen y cumplen con los principios establecidos en la Política Anticorrupción.

El incumplimiento de la presente política y, sobre todo, la comisión de alguna de las conductas prohibidas en las políticas y procedimientos que integran el Modelo de Prevención de Delitos Energy y la Política Anticorrupción podrían ser sancionados en base a la Ley, y al Reglamento interno de higiene y seguridad de la empresa, las que podrán ir desde amonestaciones hasta la terminación del contrato de trabajo. En el caso de proveedores y terceros habrá de aplicarse sanciones de censura por escrito comunicada a la administración del proveedor o de terminación inmediata del contrato con el proveedor en caso de infracciones graves.

Lo anterior es sin perjuicio de las eventuales sanciones laborales, civiles, administrativas y/o penales que puedan afectar al infractor.

El Compliance Officer será el encargado de velar por el cumplimiento de la presente política, y reportará a lo menos semestralmente al Directorio y al Comité de Ética de dicho cumplimiento en su reporte periódico a la alta dirección.