

## ANEXO

### INFORMACIÓN RESPECTO DE LA ADOPCIÓN DE PRÁCTICAS DE GOBIERNO CORPORATIVO

#### Práctica

##### 1.- Delfuncionamiento del directorio

###### A. De la adecuada y oportuna información del directorio, acerca de los negocios y riesgos de la sociedad, así como de sus principales políticas, controles y procedimientos.

a) El directorio cuenta con un procedimiento/mecanismo para la inducción de cada nuevo director, por medio del cual éste se informe respecto de la sociedad, sus negocios, riesgos, políticas, procedimientos, principales criterios contables y del marco jurídico vigente más relevante y aplicable a la sociedad y al directorio.

SI  NO

Explicación:

Al momento de asumir su cargo, la Administración entrega a cada nuevo director una carpeta con información sobre los negocios y situación financiera de la compañía, su estructura y organización y la normativa legal y reglamentaria esencial que la regula. Asimismo, se incluyen antecedentes legales relevantes para el cumplimiento de obligaciones legales que asisten a los directores (información y formularios de declaraciones de intereses y patrimonio, etc.).

Si bien ocurrió con posterioridad al 31 de marzo de 2013, el Directorio aprobó un procedimiento o protocolo de inducción, que incluye, además de la entrega de la información antes detallada, un programa de reuniones del director entrante con el Gerente General de la Compañía, gerentes de las líneas de negocios, de RRHH, Finanzas y Gerencia Legal u otras que se estime necesario. Del mismo modo, dicho procedimiento de inducción contempla la opción de que los Directores entrantes realicen visitas a las operaciones más representativas de las actividades de la empresa.

b) El directorio cuenta con una política para la contratación de asesores especialistas en materias contables, financieras y legales que, entre otros aspectos, contemple la asignación de un presupuesto especial y suficiente para esos efectos. Además, dicha política es revisada anualmente, en función de las necesidades que para ello se prevean.

SI  NO

Explicación:

El directorio no cuenta con una política en esta materia. No obstante tiene la atribución de contratar asesores especialistas, existiendo presupuesto para ello en el momento que se requiera. A su vez, el Comité de Auditoría cuenta con un presupuesto especial para estos efectos de US\$100.000.- Con todo, no existen restricciones presupuestarias para las contrataciones resueltas por dicho comité o por el Directorio en pleno. El Directorio ha formalizado las políticas detalladas precedentemente, si bien con posterioridad al 31 de marzo de 2013.

c) El directorio se reúne al menos semestralmente con la empresa de auditoría externa a cargo de la auditoría de los estados financieros para analizar:

- i. El programa o plan anual de auditoría.
- ii. Eventuales diferencias detectadas en la auditoría respecto de prácticas contables, sistemas administrativos y auditoría interna.
- iii. Eventuales deficiencias graves que se hubieren detectado y aquellas situaciones irregulares que por su naturaleza deban ser comunicadas a los organismos Fiscalizadores competentes.
- iv. Los resultados del programa anual de auditoría.
- v. Los posibles conflictos de interés que puedan existir en la 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.

Con todo, se deberá explicar las materias que son analizadas en sesiones de directorio sin la presencia de gerentes o ejecutivos principales.

SI  NO

Explicación:

Sí, con la precisión de que esta labor está delegada en el Comité de Auditoría del Directorio, quien determina cuáles materias de las enunciadas precedentemente deben abordarse sin la presencia de la administración.

**B. Del correcto funcionamiento del directorio y su continuidad ante la ausencia de uno o más de sus miembros.**

a) El directorio cuenta con un procedimiento establecido para detectar e implementar eventuales mejoras en el funcionamiento del directorio en su conjunto y ese proceso es realizado al menos una vez al año por una persona o entidad ajena a la sociedad.

SI  NO

Explicación:

No existe este procedimiento. Se hace presente que la Ley Orgánica de ENAP y sus estatutos, regulan la operatoria del Directorio. Al respecto, el Gerente General y el Presidente del Directorio establecen mecanismos de coordinación para optimizar su funcionamiento.

b) El directorio ha establecido una política mediante la cual se propone a los directores el tiempo mínimo mensual que, en su opinión, es deseable que cada director deba destinar exclusivamente al cumplimiento de dicho rol en la sociedad, en atención a las características particulares de ésta.

Con todo, se deberá indicar si esa política está o no a disposición de los accionistas y el público en general.

SI  NO

Explicación:

No. ENAP no tiene una política en este sentido. Los tiempos de dedicación de los directores a la Compañía están en directa relación con la complejidad de las materias que les toca resolver. En este sentido, aplican a ENAP las normas legales sobre responsabilidad de los directores, en cuanto a su deber de informarse y obrar con la debida diligencia.

c) El directorio cuenta con un mecanismo/procedimiento para mantener documentados de manera adecuada, los fundamentos, elementos y demás información de la sociedad que se hayan tenido en vista o se estén considerando para adoptar los diversos acuerdos del directorio, a objeto de evitar que como consecuencia del reemplazo, incapacidad, ausencia o renuncia de uno o más de sus miembros, se afecte la normal y oportuna toma de decisiones del mismo.

SI  NO

Explicación:

Sí. La empresa cuenta con una plataforma electrónica mediante la cual se pone a disposición de los directores toda la documentación, información y antecedentes de los temas de cada sesión de directorio. Esas mismas minutas, se agregan posteriormente, como anexos, a las actas respectivas de cada sesión, de las que existe un registro ordenado y debidamente custodiado.

**C. Tratamiento por el directorio de los potenciales conflictos de interés que puedan surgir en el ejercicio del cargo de director.**

a) El directorio se rige por un Código de Conducta que como mínimo: i) identifica las principales situaciones que configuran un conflicto de interés; y ii) describe el procedimiento que debe seguir un director para declarar y resolver un conflicto de interés. Dicho Código, se refiere al menos a situaciones que, a pesar de no estar específicamente contenidas en la ley, de ser mal resueltas, podrían terminar afectando el interés social.

Con todo, se deberá indicar si ese Código de Conducta está o no a disposición de los accionistas y el público en general.

SI  NO

Explicación:

En primer lugar, cabe hacer presente que los directivos de ENAP, habida su condición de empresa del Estado, están sujetos a una estricta regulación legal en materia de conflictos de interés.

Estas normas consideran, entre otros aspectos, la existencia de un deber general de probidad en la actuación de sus directores, la obligación de abstenerse de participar en decisiones en que tuvieren interés involucrado e inhabilidades de ingreso a la Compañía, así como la obligación de presentar periódicamente declaraciones de intereses y de patrimonio, de conformidad a la Ley 18.575 sobre Bases Generales de la Administración del Estado.

Por otra parte, la Compañía ha aprobado un Código de Ética que aplica a sus directores y al resto del personal de la empresa, el que regula, entre otros aspectos, los conflictos de interés.

Adicionalmente, ENAP ha aplicado como estándar para el funcionamiento y acuerdos adoptados por su Directorio, las reglas en materia de conflictos de interés contenidas en la Ley 18.046 sobre Sociedades Anónimas.

Finalmente, se informa que en la página Web de ENAP está publicado el Código de Ética para conocimiento y consulta del público en general.

**D. Otras prácticas adoptadas por la sociedad. (No más de 5)**

Explicación:

Obligación de los directores y ejecutivos de la empresa de declarar si poseen acciones de clientes, competidores o proveedores de ENAP.

**2. De la relación entre la sociedad, los accionistas y el público en general**

**A. De la información que requieren los accionistas e inversionistas para la adecuada toma de decisiones, y de los mecanismos que facilitan la participación de los accionistas en las juntas de accionistas.**

a) Para efectos del proceso de postulación y elección de directores, el directorio cuenta con una política y procedimiento a objeto que el gerente general elabore y ponga a disposición de los accionistas, con al menos dos días de anticipación a la junta, un documento que contenga la experiencia y perfil profesional de los candidatos a director que, hasta ese momento, hayan provisto dicha información a la sociedad.

SI  NO

Explicación:

No aplica

b) La sociedad cuenta con un mecanismo que permite la votación remota y participación en tiempo real de los accionistas en las juntas de accionistas.

SI  NO

Explicación:

No aplica

c) La sociedad cuenta con mecanismos electrónicos que permiten divulgar oportunamente al mercado, en el transcurso de la junta de accionistas, los acuerdos que se adopten, así como otros sucesos de relevancia que ocurran durante ésta.

SI NO

Explicación:

No aplica

d) La sociedad cuenta con una persona, unidad o sistema cuyo objetivo principal es responder de manera oportuna a las inquietudes que razonablemente manifiesten los accionistas e inversionistas nacionales o extranjeros, respecto de la situación, marcha y negocios públicamente conocidos de la entidad, indicándoles además dónde pueden obtener la información que por ley puede ser provista a los accionistas y al público en general.

SI NO

Explicación:

Sí. La empresa cuenta con un área que maneja la relación con inversionistas. Esta unidad depende de la Gerencia de Finanzas. Además de la información exigida por la NCG30 de la SVS, se cuenta con un sitio Web donde, a través de información de interés para el mercado, se difunden antecedentes e hitos relevantes en la marcha del negocio.

e) El directorio cuenta con un procedimiento formal para analizar y evaluar la suficiencia, oportunidad y pertinencia de las diversas revelaciones que la entidad realiza al mercado, a objeto de mejorar permanentemente la información de la sociedad que se provee al público en general.

SI NO

Explicación:

Sí, en lo que respecta a la información financiera que se entrega al mercado.

No existe sin embargo un procedimiento formal en lo relativo a las divulgaciones (hechos esenciales, de interés para el mercado), que se oriente a la revisión a posteriori de la suficiencia o mejora de los mismos.

f) La sociedad cuenta con una página web actualizada por medio de la cual los accionistas pueden acceder a toda su información pública, de manera sencilla y de fácil acceso.

SI NO

Explicación:

La empresa posee un sitio web, por medio del cual el público general puede acceder a toda la información relevante de la Compañía.

Cabe hacer presente que ENAP, en cuanto empresa del Estado creada por ley, se encuentra además obligada a la publicación de información específica en una sección dedicada al efecto en su página web, de conformidad con lo dispuesto en el artículo décimo de la Ley de Transparencia (Transparencia Activa).

### **B. Otras prácticas adoptadas por la sociedad, referidas a las materias de este numeral (No más de 5)**

Dada la particularidad de ENAP como empresa del Estado, existe una relación permanente de la empresa con sus reguladores y entidades que tienen facultades de fiscalización o supervisión de la misma, tales como los ministerios de Hacienda y de Energía, la Contraloría General de la República, la Superintendencia de Electricidad y Combustibles y el Congreso Nacional, entre otros, a los cuales, en el marco de sus competencias legales y constitucionales, se entrega información de manera regular.

### **3. De la sustitución y compensación de ejecutivos principales**

**A. De los procedimientos de sucesión y de las políticas y planes de compensación de los ejecutivos principales.**

a) El directorio cuenta con un procedimiento para facilitar el adecuado funcionamiento de la sociedad ante el reemplazo o pérdida del gerente general o de ejecutivos principales. Tal procedimiento contempla políticas y mecanismos de selección de potenciales reemplazantes y el adecuado traspaso de funciones e información del gerente o ejecutivo principal a sus reemplazantes o al directorio.

SI  NO

Explicación:

No existe un procedimiento. Sin embargo, el Directorio ha solicitado a la Administración (RRHH) que se elabore e implemente una política de sucesión de los principales cargos ejecutivos de la compañía.

b) El directorio ha establecido directrices y procedimientos formales tendientes a prevenir que las políticas de compensación e indemnización de los gerentes y ejecutivos principales, generen incentivos a que dichos ejecutivos expongan a la sociedad a riesgos que no estén acorde a las políticas definidas sobre la materia o a la comisión de eventuales ilícitos.

SI NO

Explicación:

Sí, ENAP cuenta con una política de incentivos, sujeta al cumplimiento de metas, asociadas al desempeño, aprobada por el Directorio. El mecanismo de fijación de metas y seguimiento del cumplimiento de las mismas, contiene elementos de control que permiten de manera clara mitigar el riesgo antes descrito.

**B. Otras prácticas adoptadas por la sociedad, referidas a las materias de este numeral (No más de 5)**

**4. De la definición, implementación y supervisión de políticas y procedimientos de control interno y gestión de riesgos en la empresa.**

**A. De la administración adecuada de los riesgos inherentes a los negocios que realiza la entidad y de la adopción de las medidas que correspondan a objeto que los riesgos finalmente asumidos por la misma, se enmarquen dentro de las políticas definidas al efecto.**

a) La sociedad cuenta con políticas y procedimientos formales para la administración de sus riesgos, siendo el personal atingente, independiente del vínculo contractual que lo una con la sociedad, debidamente informado y capacitado respecto de tales materias. Además, dichas políticas y procedimientos son revisados periódicamente y actualizados, si correspondiere.

SI NO

Explicación:

Sí Enap cuenta con políticas y procedimientos en la materia, los que aplican también a sus empresas contratistas y a los trabajadores de éstas. Tales políticas y procedimientos se encuentran en proceso continuo de mejora.

b) El directorio cuenta con un Comité o unidad que le reporte directamente, dedicado a controlar que las políticas y procedimientos, referidos en la letra anterior, se cumplan y que por ende, la exposición a los riesgos efectivamente asumidos, sea acorde a lo definido en tales políticas.

SI NO

Explicación:

Sí, ENAP cuenta con un comité de directores (Comité de Auditoría) que controla estas políticas y procedimientos.

c) La sociedad cuenta con un procedimiento establecido y conocido por todo su personal, cualquiera sea el vínculo contractual con ella, especialmente diseñado para la denuncia de eventuales irregularidades o ilícitos,

que dé garantías respecto de la confidencialidad de la identidad del denunciante.

SI NO

Explicación:

Sí. ENAP cuenta con una línea directa de denuncia de eventuales ilícitos, de carácter confidencial y que reúne las demás características establecidas en la pregunta.

d) El directorio ha implementado un Código de Conducta Ética, que define los principios que regulan el actuar de todo su personal, independiente del vínculo contractual con ella, y cuenta con procedimientos adecuados para capacitar a su personal respecto de tales principios.

SI NO

Explicación:

Sí, el directorio aprobó el año 2010 un Código de Ética para ENAP y filiales, hoy plenamente vigente, conjuntamente con el lanzamiento de la línea de denuncia, creándose un Comité de Ética, encargado del análisis de los casos denunciados.