Política de
Contratación de Asesores Externos para el Directorio

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Fernando Moreno Contralor Corporativo	Juan Andrés Errázuriz Gerente General	Directorio Enaex S.A.
Fecha Elab.: 12.03.2013	Fecha Rev.: 19.03.2013	Fecha Aprob.: 21.03.2013
Fecha última actualización: 01.09.2020	Fecha Rev. Última actualización: 02.09.2020	Fecha Aprob. Última actualización: 24.09.2020

INTRODUCCIÓN

Con el objetivo de formalizar las prácticas de Gobierno Corporativo al interior de la compañía, Enaex S.A., en lo sucesivo “la Compañía”, ha desarrollado la Política de Contratación de Asesores Externos para el Directorio que a continuación se expone.

.

1. OBJETIVO

El objetivo del presente documento, es normar y establecer las pautas para la búsqueda y contratación de asesores externos que eventualmente el Directorio, el Comité de Directores o cualquier otro comité creado por el Directorio de Enaex S.A., requiera.

Para la Compañía, es importante velar por el correcto cumplimiento de la presente política, para de este modo, garantizar la transparencia del proceso de búsqueda y contratación de asesorías, así como también, la idoneidad de los profesionales que prestan servicios, reforzando un marco de calidad a los análisis del Directorio.

2. ALCANCE

Esta política es aplicable a la contratación de asesorías o capacitaciones externas que el Directorio o los comités del Directorio de Enaex S.A. requieran, para el adecuado cumplimiento de sus responsabilidades.

3. RESPONSABLES

Directorio	Órgano responsable del cumplimiento de la política

4. DEFINICIONES

Asesor externo: Persona especialista natural o jurídica ajena a Enaex, que presta consejo sobre algún tema en particular.

Asesoría: Proceso que da asistencia, apoyo mediante sugerencias, ilustraciones, opiniones y/o recomendaciones.

Capacitación: Proceso de transmitir conceptos o conocimientos en determinada materia.

5. REFERENCIAS

- Norma de Carácter General N°385, de 8 de Junio de 2015, SVS.
- Procedimiento de Gestión de Conflictos de Interés, Enaex S.A.
- Código de Ética y Conducta para Proveedores, Enaex S.A.
- Ley N°20.393 sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas.

6. POLÍTICA DE CONTRATACIÓN DE ASESORES EXTERNOS PARA EL DIRECTORIO

- El Directorio, cualquiera de los directores en forma individual, y/o los comités del Directorio de Enaex S.A., podrán requerir la contratación de asesores externos nacionales o extranjeros en materias contables, financieras, legales, tributarias, ambientales, procesos, RRHH u otras que estime necesarias, para el adecuado cumplimiento de sus responsabilidades.
- El Directorio y sus comités, solicitarán un presupuesto especial y suficiente para la contratación de asesores externos, el cual será aprobado por el mismo Directorio.
- El requerimiento de asesoría, podrá ser solicitado a instancia de alguno de los miembros del Directorio o de alguno de los Comités a los respectivos presidentes de dichos órganos.
- Detectada la necesidad, el Presidente del Directorio o el Presidente de alguno de los comités del Directorio, según sea el caso, podrá solicitar a la Administración de Enaex S.A., Gerencia General, Gerencia de Administración y Finanzas, entre otras, la búsqueda de dos o más asesores externos expertos en la asesoría que se requiera.
- Los asesores externos, deberán contar con reconocido prestigio en el mercado nacional y/o internacional, experiencia comprobada en la materia objeto de la asesoría y cumplir los más altos estándares de calidad de servicio.
- La administración previo a la propuesta de los asesores externos, deberá cumplir con la Debida Diligencia señalada en la Ley N°20.393 sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas.
- El Directorio o los comités del Directorio, en cada caso, seleccionarán al asesor externo que cumpla con las características que la asesoría requiera. Las características de la asesoría, plazo, precio y términos generales de la contratación, quedarán establecidas en una carta acuerdo o contrato.
- El Presidente del Directorio o el Presidente de los comités del Directorio, serán responsables de la aprobación final de la contratación.
- Los asesores externos, deberán ser independientes respecto de la Compañía y a sus directores, y no deberán tener conflictos de intereses que pudieran afectar su objetividad e independencia.
- Los directores tendrán derecho a veto sobre la contratación de un asesor en particular, debiendo expresar la (s) causa (s) que lo fundamenta, y/o pruebas que respalden dicha posición, como por ejemplo, conflictos de interés, falta de experiencia o trayectoria, mala reputación del asesor en el mercado, entre otros. Sin perjuicio del derecho que asiste a cada director de expresar su derecho a veto, la decisión final será por mayoría simple de directores presentes, debiendo dejar asentados los argumentos tanto a favor como en contra de la decisión adoptada.
- Los asesores externos, deberán guardar confidencialidad sobre los temas y materia de la asesoría y de la información a la que tuvieren acceso, y deberán abstenerse de realizar cualquier conducta que conlleve un conflicto de intereses o el uso de información privilegiada.
- Los asesores externos, firmarán un acuerdo de confidencialidad (anexo 1).
- Los asesores externos deberán tomar conocimiento del Código de Ética y Conducta para Proveedores, para lo cual el contratante deberá entregar una copia y documentar su entrega y recepción.

- La contratación de servicios distintos a la auditoría externa con la Empresa de Auditoría Externa, se regirá por lo establecido en la normativa legal vigente.
- Los resultados de la asesoría serán reportados al Directorio o Comité de Directores o a quien cada uno de estos designe para ello. El Directorio o el Comité de Directores podrán compartir, en la medida que estimen conveniente hacerlo, los resultados de la asesoría con la Administración.
- El custodio de los informes estratégicos y confidenciales del Directorio, deberá llevar un registro de la distribución de los mismos a fin de saber quién ha sido informado de los resultados obtenidos de la asesoría y así controlar adecuadamente el uso de información privilegiada.
- Los pagos a los asesores externos, seguirán el proceso normal de pago a proveedores de servicios de Enaex S.A.
- Las decisiones de contratación o rechazo de asesorías externas que hayan sido solicitadas por el Directorio en su conjunto o por un Director en forma personal, serán debidamente registradas en las actas de la sesión correspondiente.
- Los informes o trabajos resultantes de la contratación de asesores externos serán archivados en el repositorio de información del Directorio para garantizar a los integrantes del mismo su acceso en cualquier momento y en forma remota.

7. VIGENCIA

La presente política, entrará en vigencia al momento de la aprobación por el Directorio de Enaex S.A., y será revisada en función de las necesidades.

ANEXO 1

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

Este acuerdo se suscribe el __ de _____ de 20__ entre, don *(representante legal ENAEX)* _____, RUT _.___.___-_, en representación de Enaex S.A., en adelante el "Cliente", RUT _____, ambos domiciliados en el Trovador N°4253, Piso ___, comuna de las Condes, Chile y constituida en conformidad a las leyes de la República de Chile, y, por la otra, don _____, RUT _.___.___-_, en representación para estos efectos de *(RAZÓN SOCIAL DEL ASESOR)*, en adelante "el Asesor", RUT _.___.___-_, sociedad constituida en conformidad a las leyes de la República de Chile, ambos domiciliados en _____, comuna de _____, Santiago, Chile.

En relación con la Información Confidencial que le entregue, le transmita o le revele por medio fehaciente el Cliente al Asesor durante la ejecución de la Asesoría, ésta declara y conviene que:

(a) La Información Confidencial se mantendrá bajo estricta reserva y confidencialidad y, salvo acuerdo previo y escrito de las partes, no será de ninguna forma copiada, reproducida, publicada, revelada o utilizada por ellas o sus Representantes, por ninguna razón o finalidad distinta a la de llevar adelante la implementación del Proyecto.

(b) La Información Confidencial deberá ser usada por el Asesor únicamente para el propósito establecido en la presente Carta Acuerdo, evitando por todos los medios que dicha información Confidencial sea usada con propósitos diferentes.

(c) El Asesor declara que sin el consentimiento previo y por escrito del Cliente, no revelará a terceros la Información Confidencial, así como tampoco el hecho de que ha sido proporcionada. Además, el Asesor deberá adoptar las medidas de seguridad que razonablemente sean necesarias para conservar la propiedad de la Información Confidencial y su carácter de confidencial, para evitar robos y para prevenir el libre acceso a ella por parte de terceros no autorizados. Para tal efecto, el Asesor adoptará, como mínimo resguardo, las mismas medidas utilizadas para proteger su propia información confidencial.

(d) Las obligaciones de confidencialidad establecidas permanecerán vigentes durante el plazo de tres años contado desde la fecha de celebración de este Acuerdo.

(e) Ante el sólo requerimiento del Cliente, y dentro del plazo de 30 días de comunicada la respectiva solicitud, el Asesor devolverá al Cliente o destruirá, sin guardar copia, toda la Información Confidencial que haya recibido, cualquiera sea la forma en que ésta se contenga.

(f) Asimismo, las Partes dejan expresa constancia que se considerará Información confidencial todos los informes, estudios, memorias, productos finales y en general ideas, procesos, equipos o mejoras que sean necesarias y que surjan en virtud del servicio que el Asesor preste, siempre que estos sean proporcionados por cualquier medio fehaciente.

(g) Se entiende por Información Confidencial el contenido de toda comunicación, intercambio de antecedentes y revelación de cualquier información entre las Partes, proporcionada por cualquier medio fehaciente, ya sea que dichas comunicaciones, intercambios o revelaciones hayan sido preparadas por las Partes, sus Representantes o el equipo de trabajo, así como la existencia misma, el contenido y los términos y tareas requeridas para implementar la asesoría.

(h) Las restricciones a la divulgación de información considerada confidencial, no serán aplicables en el evento que ésta se encuentre en alguno de los casos que a continuación se señalan:

(1) Información que se encuentre actualmente en manos del Asesor y que conste por medio fehaciente que no ha sido recibida por éste de parte de Enaex;

(2) Información que esté actualmente en el dominio público o que llegue al dominio público de manera que no signifique un incumplimiento de este Acuerdo; o,

(3) Información cuya divulgación sea requerida en virtud de ley, orden, decreto, regulación o norma jurídica emanada de una autoridad con competencia jurisdiccional.

(i) Todas las diferencias, dificultades o conflictos que se susciten entre las partes, por cualquier motivo y bajo cualquier circunstancia, relacionadas directa o indirectamente con este Convenio, o con cualquiera de sus cláusulas o efectos y, en especial, pero sin que lo que sigue implique limitación, las que digan relación con su vigencia, aplicación, interpretación, cumplimiento, incumplimiento, validez o invalidez, nulidad o resolución, existencia o inexistencia o las facultades del árbitro que se designe, serán sometidas al conocimiento y decisión de un árbitro mixto, quien decidirá la controversia en única instancia, sin ulterior recurso, salvo el de queja, y quedará especialmente facultado para resolver todo asunto relacionado con su competencia y/o jurisdicción. La designación será efectuada por la Cámara de Comercio de Santiago A.G. (la "Cámara de Comercio"), a la que las partes confieren para este efecto mandato especial irrevocable, a solicitud escrita de cualquiera de ellas, de entre los integrantes del cuerpo arbitral del Centro de Arbitrajes de la Cámara de Comercio.

El presente acuerdo se firma en dos ejemplares de igual tenor y fecha quedando uno en poder de cada parte.

Por ENAEX S.A: **Por *(RAZÓN SOCIAL DEL ASESOR)*:**

Sr.: _____ Sr.: _____

RUT: _____ RUT: _____

Firma:_____ Firma: _____