



ANEXO 2:

POLÍTICAS DE LOS ASESORES DE NEGOCIOS DE ENGIE

Por medio de la presente política Sociedad GNL Mejillones S.A., en adelante “GNLM” incorpora los principios del grupo Engie respecto de los Asesores de Negocios.

I. DEFINICIONES

Asesor de Negocios

Un Asesor de Negocios se refiere a cualquier persona, independiente de su cargo o la descripción de su trabajo (prestador de servicios, representante, proveedor, contratista, subcontratista, etc.) que actúe en nombre y representación de GNLM, estableciendo, como mínimo, contacto con Funcionarios Públicos o personas privadas con el fin de desarrollar, mantener o terminar la actividad comercial de la compañía por medio de contactos o información. Se excluyen aquellas personas que tratan exclusivamente con los consumidores.

Funcionario Público

El término Funcionario Público se refiere a:

- un funcionario, representante o empleado de gobierno o partido político, una entidad propiedad de o controlada por autoridades públicas o a cargo de servicios públicos, o una organización pública internacional;
- una persona autorizada para actuar oficialmente en nombre o representación de las entidades anteriormente mencionadas;
- un candidato para un cargo político; un miembro de un órgano legislativo (de naturaleza parlamentaria).

LAS BASES DE LAS POLÍTICAS DE LOS ASESORES DE NEGOCIOS

Una Política graduada de acuerdo con los riesgos

Para todos los Asesores de Negocios, sin tomar en cuenta su país o el sector de operaciones, GNLM implementa una sola política de tres etapas: selección, validación y monitoreo. Esta política se encuentra “graduada de acuerdo con los riesgos” con el fin de realizar de una vigilancia más minuciosa cuando las dimensiones específicas de un contrato necesiten una mayor atención y/o cuidado.

Inicialmente, a todos los potenciales asesores se les pide llenar una “solicitud de información contractual”. En particular, los Asesores de Negocios deben especificar cualquier conexión personal que puedan tener con GNLM. Es fundamental para el Grupo tener la seguridad de que no existen conflictos de intereses que pudiesen afectar la transparencia de sus operaciones de negocios.

Dicha solicitud de información contractual, cuyos detalles serán usados en el contrato firmado entre el Grupo y el Asesor, si él/ella es seleccionado, ayuda además, a garantizar que el Asesor satisfaga los estándares de integridad del Grupo.



Dos procedimientos de implementación

Los Asesores de Negocios pasan por un procedimiento de implementación ya sea ordinario o más exigente. Esta distinción se lleva a cabo sobre la base de criterios objetivos que toman en consideración detalles como el país de operación, la cuantía y los términos de la remuneración. Cualesquiera conexiones posibles que el asesor preseleccionado pueda tener o que haya tenido con las operaciones o negocios para los cuales ENGIE ENERGÍA CHILE desea utilizar los servicios del asesor, también serán tomados en cuenta.

Tres etapas de implementación

Esta política es implementada de conformidad con las tres etapas que a continuación se describen. La distinción efectuada antes de que inicie el proceso entre un procedimiento ordinario y uno más exigente significa simplemente una variación en los métodos de implementación de cada etapa.

LAS TRES ETAPAS DE LAS POLÍTICAS DE LOS ASESORES DE NEGOCIOS¹

Alcance

Las Políticas se aplican a todo GNLM, a todas sus subsidiarias y a las personas jurídicas en las cuales GNLM cuenta con representantes que se encuentren en una posición que garantiza el apego a estas Políticas.

1. LA ETAPA DE DUE DILIGENCE

Evaluación de los riesgos y establecimiento de los registros completos

El fin de la etapa de due diligence es dirigir un exhaustivo análisis de los potenciales riesgos legales relacionados con el uso de un Asesor de Negocios, en el contexto de una misión dada. Su objetivo es permitir que, durante la siguiente etapa de “validación”, se tome una decisión basada en toda la información disponible.

Ello consiste en la elaboración de un “informe de due diligence” que cubra las características del asesor (calificaciones profesionales, estatus legal, estabilidad financiera, conexiones con la entidad con que GNLM desea trabajar, reputación, etc.), en su misión y remuneración.

Para un procedimiento ordinario, se analizan los detalles del asesor sobre una base de respuestas a un documento de información contractual completado por el asesor y de una investigación de bases de datos.

Para un procedimiento más exigente, el due diligence realizado para el procedimiento ordinario se completa por medio de análisis adicionales.

Si esta etapa arroja una alerta grave, la asesoría contratada no puede seguir adelante y ningún contrato podrá ser firmado con esta persona.

¹ Para un mayor detalle sobre la aplicación práctica de la aplicación de esta política consultar el documento “Business Consultants Policy – Practical Guide” del grupo Engie.

Los appendices y herramientas para la implementación están disponibles en inglés y francés en Intranet; “SPOT Ethics & Compliance” (<http://collaboration.gdfsuez.net/sites/genman/SPOT/>) y en el intranet de Legal Compliance. También se pueden solicitar a la división de Ethics & Compliance (ethics-communication@gdfsuez.com).



2. LA ETAPA DE VALIDACIÓN

Aprobación del uso de los servicios del asesor y firma del contrato

El fin de la etapa de validación es aprobar el informe de due diligence al permitir a una parte, que no ha estado involucrada en la selección del Asesor de Negocios, evaluar el expediente. El objetivo es verificar que el procedimiento ha sido seguido correctamente, que los riesgos han sido adecuadamente analizados y discutidos, y que la decisión de usar a un Asesor es apropiada para el resultado comercial esperado.

El nivel gerencial de las personas involucradas en la validación varía en función del procedimiento seguido (ordinario o más exigente). La etapa de validación se concluye al firmar un contrato apropiado entre el Asesor de Negocios y GNLM, con base en el modelo de contrato del Grupo Engie actualmente en vigencia.

3. LA ETAPA DE MONITOREO

Monitorear la ejecución adecuada de la misión y asegurar que todos los documentos pertinentes estén registrados.

El fin de esta etapa es garantizar la implementación apropiada del contrato. Su objetivo es asegurarse que la misión del Asesor de Negocios se lleve a cabo en cumplimiento del contrato, en especial, con relación a los trabajos encomendados, los términos de la remuneración, el cumplimiento del alcance de los servicios y de las leyes anticorrupción aplicables. El Asesor de Negocios debe presentar un informe por escrito de las actividades de conformidad con las condiciones de pago establecidas en el contrato.

En todos los casos, solamente se puede efectuar el pago una vez que los informes de actividades hayan sido recibidos y aprobados. Todos los documentos en el expediente del Asesor de Negocios son registrados de acuerdo con un procedimiento esmerado, de tal manera que se puedan comprobar todas las relaciones entre GNLM y el Asesor.

No se efectuará ningún pago si existe alguna posibilidad de fraude fiscal u otro fraude en el cual GNLM o una compañía de GNLM o del Grupo Engie pueda ser considerada responsable o cómplice.

Fuentes

Las Políticas se basan en los siguientes textos de referencia relacionados con las Políticas de los Asesores de Negocios:

- Tipologías en el papel de los intermediarios en operaciones de negocios internacionales (OECD, 2009);
- Directrices sobre Representantes, Intermediarios y otras Terceras Personas (ICC, 2011);
- Capítulo 8 de las Directrices de Sentencias Federales de EE.UU. "Cumplimiento efectivo y programa de ética" (los "Siete pasos"), 2011;
- Ley – Directrices de Anti soborno del Reino Unido, 2011;
- FCPA "Una guía sobre recursos para la Ley de Prácticas de anticorrupción del Extranjero de EE.UU." – DOJ& SEC (Departamento de Justicia y Comisión de Bolsas y Valores de Comercio)

Las Políticas de los Asesores de Negocios fueron aprobadas por el Comité Ejecutivo de Engie (ex -GDF SUEZ) el 23 de julio de 2012.