

CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

Coordinador Eléctrico Nacional

Enero 2023

1. INTRODUCCIÓN

1.1 Objetivo

El objetivo del presente Código de Gobierno Corporativo es establecer los principios de actuación del Consejo Directivo del Coordinador Eléctrico Nacional, del Director Ejecutivo y de los Ejecutivos Principales, los principios de su organización y funcionamiento, con miras a una buena gobernanza y sostenibilidad del Coordinador. Lo anterior, siempre cumpliendo la Misión y Visión del Coordinador, y actuando en concordancia con los Principios, Valores y Nivel de Riesgo que se determinan en el presente documento.

1.2 Ámbito de Aplicación

Todas las actuaciones del Consejo Directivo, del Presidente del Consejo Directivo, de los Consejeros, del Director Ejecutivo y de los Ejecutivos Principales del Coordinador deben estar enmarcadas dentro de las disposiciones de este Código, siendo un marco de referencia obligatorio para su actuación en el cumplimiento de sus funciones.

1.3 Definiciones

Código	: Código de Gobierno Corporativo.
Comisión	: Comisión Nacional de Energía.
Consejo Directivo o Consejo	: Consejo Directivo del Coordinador, a que se refiere la Ley General de Servicios Eléctricos.
Coordinador	: Coordinador Independiente del Sistema Eléctrico Nacional, a que se refiere la Ley General de Servicios Eléctricos.
Ejecutivos Principales	: Para los efectos de este Código, son Ejecutivos Principales el Director Ejecutivo y aquellos profesionales con dependencia directa de éste. Asimismo, tendrán el carácter de Ejecutivos Principales aquellos profesionales con dependencia directa del Consejo.
Director Ejecutivo	: Ejecutivo responsable de la gestión para el funcionamiento técnico y administrativo del organismo, entre otras materias, conforme lo dispuesto en el artículo 212°-3 de la LGSE.
Estatutos	: Estatutos Internos del Coordinador Eléctrico Nacional.
Ley o LGSE	: Decreto con Fuerza de Ley N° 4/20.018, de 2006, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de Minería, de 1982, Ley General de Servicios Eléctricos, en materia de energía eléctrica, y sus modificaciones posteriores o disposición que la reemplace.
Ministerio	: Ministerio de Energía.
Organismo	: Se refiere al Coordinador Eléctrico Nacional.

- Reglamento del Coordinador** : Decreto Supremo N° 52, de 3 de abril de 2018, del Ministerio de Energía, que aprueba el Reglamento del Coordinador Independiente del Sistema Eléctrico Nacional, o el texto que lo reemplace, que se apruebe por decreto supremo del Ministerio de Energía.
- Estatutos Internos** : Cuerpo normativo elaborado y aprobado por el Consejo, conforme lo dispuesto en el artículo 212°-3 de la LGSE.
- Superintendencia o SEC** : Superintendencia de Electricidad y Combustibles.

1.4 Normativa Vigente y Actualización

Las normas contenidas en este Código son de autorregulación y no podrán estar en contradicción con la normativa legal y reglamentaria aplicable al Coordinador. Sin embargo, podrán implicar, en algunos casos, exigencias mayores o adicionales a dicha normativa.

El Comité de Estrategia y Gobierno Corporativo será responsable de evaluar cualquier cambio normativo que implique actualizaciones a este Código y propondrá al Consejo las modificaciones a su texto, para que éste apruebe, mediante acuerdo, las respectivas adecuaciones, modificaciones o actualizaciones.

1.5. Difusión

Los Consejeros, el Director Ejecutivo, y los Ejecutivos Principales tienen la obligación de conocer, cumplir y hacer cumplir el presente Código. A tal efecto, este Código y sus eventuales modificaciones se publicarán en la página web del Coordinador.

2. MISIÓN, VISIÓN, PRINCIPIOS, VALORES Y NIVEL DE RIESGO

2.1 El Coordinador Eléctrico Nacional

El Coordinador es un organismo autónomo de derecho público, técnico e independiente, encargado de coordinar la operación del sistema eléctrico nacional con el fin de lograr un suministro confiable y seguro de electricidad, de la manera más económica posible, garantizando el acceso abierto a los sistemas de transmisión y monitoreando las condiciones de competencia del mercado. Ejerce las funciones que le han sido conferidas por ley, apoyados en capacidades profesionales y tecnológicas especializadas

2.2 Misión

El Coordinador tiene por misión servir a Chile preservando la seguridad de su sistema eléctrico, con la operación más económica para el conjunto de sus instalaciones y garantizando el acceso abierto a los sistemas de transmisión

2.3 Visión

El Coordinador busca ser una institución reconocida por su excelencia técnica, servicio y su contribución hacia un sistema eléctrico sostenible.

2.4 Principios

Independencia: Ejercer nuestras funciones autónomamente, en forma independiente de la autoridad y de los actores del mercado eléctrico

Imparcialidad: Actuar y decidir en base a criterios técnicos y objetivos, sin sesgos o intereses particulares

Transparencia: Ser transparentes en nuestro actuar, proveyendo información de calidad, completa, exacta y oportuna.

Integridad: Actuar con probidad, en forma ética, con responsabilidad y haciendo buen uso de los recursos administrados.

2.5 Valores

Excelencia: Enfrentamos los desafíos con altos estándares de calidad para entregar el mejor servicio.

Innovación: Estamos en permanente búsqueda de mejores soluciones, incorporando nuevas herramientas y tecnologías, para entregar valor a nuestro trabajo.

Respeto: Valoramos y tenemos especial consideración por las personas y por la diversidad.

Trabajo en equipo: Trabajamos juntos en pos de un mismo objetivo, en un clima de cooperación e integración.

Compromiso: Ponemos nuestras capacidades y conocimiento al servicio de la organización para cumplir, de la mejor manera, los objetivos.

2.6. Nivel de Riesgo

Debido a la función de interés público que el Coordinador tiene asignada, su tolerancia al riesgo es baja, por lo que no asume riesgos que afecten o puedan llegar a afectar el cumplimiento de sus objetivos y, en caso de presentarse algún riesgo, deberá tomar todas las medidas que permitan la mitigación de este hasta donde sea posible.

3. DEL CONSEJO DIRECTIVO

3.1 Propósito

El Consejo es el órgano colegiado encargado de la dirección y administración del Coordinador, que ejerce las funciones que la ley y la normativa eléctrica le asignan, correspondiéndole la representación judicial y extrajudicial del Organismo,

El Consejo deberá adoptar las decisiones estratégicas del Coordinador en concordancia con la Misión, Visión, Principios y Valores de la Organización, conforme a su compromiso con la sostenibilidad y seguridad del sistema eléctrico, buscando contribuir a asegurar el suministro eléctrico necesario para el desarrollo del país al menor costo posible, además de monitorear permanentemente las condiciones de competencia del mercado.

3.2 De la Información al Consejo

Los Consejeros tendrán acceso a cualquier información que, a su juicio, requieran para ejercer adecuadamente su rol de Consejero, cuidando no entorpecer el normal funcionamiento de las labores de la Organización. Por su parte, los Consejeros tendrán la obligación de poner en conocimiento del Presidente del Consejo y éste, a su vez, la de informar al Consejo, de cualquier hecho o circunstancia que afecte o pueda afectar a alguno de los Consejeros en el ámbito de sus funciones como tal, para los efectos que el Consejo adopte las medidas que sean procedentes.

3.3 Programa de Inducción

Con el objeto de que los nuevos Consejeros conozcan el marco jurídico aplicable al Coordinador y al Consejo, y la forma en que éste se encuentra estructurado y desarrolla sus funciones, dentro del primer trimestre a partir del momento en que resultan elegidos, deben participar en un proceso de inducción, el que será elaborado por el Comité de Estrategia y Gobierno Corporativo.

3.4 Planificación estratégica del Coordinador

El Consejo Directivo deberá contar con una planificación estratégica de carácter trianual, para efectos de contar con un proceso sistemático para el desarrollo e implementación de su Propósito, buscando el mejoramiento continuo de su funcionamiento.

3.5. Vocería

La persona designada para representar al Coordinador ante los medios de comunicación es su Vocero. Realiza la vocería del Coordinador el Presidente del Consejo Directivo o la persona designada para tal efecto por el Consejo Directivo, que podrá variar dependiendo del tipo de circunstancia y/o en caso de contingencia.

Frente a una situación de crisis comunicacional, esto es, ante cualquier evento de carácter interno o externo que pueda afectar la imagen y reputación del Coordinador, derivado de eventos energéticos o bien de eventos que afecten a su personal o a sus dependencias, se aplicará el Manual de Comunicaciones para enfrentar situaciones de crisis, que se encuentre aprobado a su efecto por el Consejo Directivo.

3.6. Gestión de Riesgos

La gestión de riesgos y mantención de un adecuado ambiente de control en todas sus operaciones es responsabilidad de todos los trabajadores del Coordinador y es monitoreada periódicamente por el Consejo Directivo a través de la Unidad de Auditoría y Cumplimiento, labor que es supervisada por el Comité de Auditoría, Riesgos y Cumplimiento.

El Coordinador contará con un proceso formal y sistemático, elaborado por la Unidad de Auditoría y Cumplimiento, a través del cual desarrollará la gestión de los riesgos, el cumplimiento normativo y el control interno. Asimismo, el Coordinador contará con una política de control y gestión de riesgos, con miras a establecer lineamientos de actuación ante riesgos operacionales, financieros, reputacionales, regulatorios, legales, entre otros. La referida política deberá permitir detectar y gestionar los riesgos de incumplimiento de las obligaciones internas y externas aplicables al Organismo, mitigando los riesgos de sanciones derivados de eventuales incumplimientos del ordenamiento jurídico. Le corresponderá a esta Unidad la elaboración, seguimiento y estandarización de toda la normativa interna del Coordinador.

3.7. Comunicaciones y Relaciones Institucionales

El Consejo Directivo será responsable de dirigir las comunicaciones externas y el relacionamiento institucional, estableciendo las estrategias comunicacionales del Coordinador, que serán ejecutadas a través de la Unidad de Comunicaciones y Relaciones Institucionales. El Director Ejecutivo será responsable de dirigir las comunicaciones internas, la que será ejecutada a través de la Gerencia de Personas y Administración.

3.8. Monitoreo de la Competencia

Con el objetivo de garantizar los principios de la coordinación del sistema eléctrico, establecidos en el artículo 72°-1 de la LGSE, el Coordinador monitoreará permanentemente las condiciones de competencia existentes en

el mercado eléctrico, a través de la Unidad de Monitoreo de la Competencia, que actuará de la manera que determine el Procedimiento Interno dictado para tales efectos.

3.9. Investigación, desarrollo e innovación en materia energética

Con el objetivo de cumplir con la función de investigación, desarrollo e innovación en materia energética, establecidos en el artículo 72°-13 de la LGSE, el Coordinador promoverá iniciativas en este ámbito mediante desarrollos internos, asociaciones estratégicas y entidades incubadoras de iniciativas innovadoras, labor que es realizada por la Unidad de Innovación y supervisada por el Comité de Administración.

4. DE LA PRESIDENCIA Y VICEPRESIDENCIA DEL CONSEJO DIRECTIVO

4.1. Presidente del Consejo Directivo

El Presidente del Consejo deberá cumplir con las labores que le encomienda la normativa vigente. Asimismo, el Presidente propondrá al Consejo las materias que considere deben ser tratadas prioritariamente, atendida su relevancia y rol estratégico, velando porque el Consejo Directivo cumpla con los criterios y normas definidos en este Código. El Presidente del Consejo deberá promover una dinámica de trabajo participativa y será responsable de informar al Director Ejecutivo de los acuerdos, lineamientos, directrices e instrucciones del Consejo Directivo, así como de informar a éste del avance de los mismos.

4.2. Vicepresidente del Consejo Directivo

El Vicepresidente del Consejo Directivo ejercerá las funciones del Presidente en caso de ausencia o impedimento de cualquier naturaleza.

5. DE LOS COMITÉS DEL CONSEJO DIRECTIVO

5.1 Comités Permanentes

El Consejo ha dispuesto y estructurado “Comités Permanentes del Consejo Directivo”, los cuales corresponden a instancias de información, análisis y discusión de temas estratégicos, y cuya finalidad es hacer más eficiente y oportuna la toma de decisiones por parte del Consejo Directivo.

Los Comités Permanentes del Consejo Directivo son los siguientes:

- a) Comité Técnico.
- b) Comité de Administración.
- c) Comité de Auditoría, Riesgos y Cumplimiento.

Los Comités Técnico y de Administración serán liderados por el Director Ejecutivo, en tanto que el Comité de Auditoría, Riesgos y Cumplimiento será liderado por el Presidente del Consejo Directivo

5.2 Del funcionamiento de los Comités

Los Comités funcionarán a través de reuniones ordinarias y reuniones extraordinarias. El Comité Técnico deberá reunirse ordinariamente de manera mensual, preferentemente el último jueves de cada mes. Los Comités de Administración y de Auditoría, Riesgos y Cumplimiento deberán reunirse ordinariamente cada dos meses, de manera alternada, preferentemente el último miércoles de cada mes. A las reuniones ordinarias de cada Comité podrán asistir todos los miembros del Consejo. Cada Comité se podrá reunir en forma extraordinaria cada vez que sea convocado con esa naturaleza por quien lidere el Comité respectivo, por propia iniciativa o a solicitud de, al menos, dos Consejeros.

Corresponderá a quien lidere cada Comité enviar a los Consejeros y, en su caso, al Director Ejecutivo u otros profesionales de la organización cuya presencia sea necesaria, la citación respectiva, al menos, una semana de anticipación a la celebración de esta. En dicha citación se deberá indicar la fecha y hora de la reunión, la tabla de materias que serán tratadas, incluyendo una breve descripción de las mismas, y a ella se deberán adjuntar las presentaciones y documentos necesarios para el adecuado análisis de las materias a tratar.

5.3 Funciones Específicas de los Comités del Consejo Directivo

5.3.1 Comité Técnico

El Comité Técnico deberá informar al Consejo respecto de las siguientes materias:

Operación Segura y Económica

Cumplimiento del principio de operación segura y económica del sistema eléctrico que garantice el abastecimiento en el corto, mediano y largo plazo; estado del sistema en relación con la seguridad de abastecimiento, principales fallas ocurridas y los planes de acción adoptados; mejora continua de procesos e incorporación de nuevas tecnologías y herramientas que ayuden a mejorar la operación segura y económica del sistema.

Monitoreo del Mercado

Cumplimiento de la cadena de pagos del mercado eléctrico; estado de cumplimiento, en cuanto a tiempo y forma, de los procesos de cálculos de costos marginales de energía, balances de transferencias económicas y sus reliquidaciones, así como de todos los otros cálculos, balances y cargos determinados por la Gerencia de Mercados.

Planificación Sistemas de Transmisión

Proceso de planificación de la transmisión nacional y zonal, y elaboración del plan anual de expansión de la transmisión.

Licitaciones Proyectos Transmisión

Desarrollo, cumplimiento y funcionamiento del proceso de licitaciones de transmisión y de los procesos de auditoría para la construcción de los proyectos de transmisión; información de verificación del desarrollo de los procesos de licitación en cuanto a condiciones de transparencia, competitividad y cumplimiento de los cronogramas definidos.

Acceso Abierto

Cumplimiento de las tareas orientadas a garantizar el acceso abierto de los sistemas de transmisión; procesos de conexiones de nuevas instalaciones y cálculos de capacidades disponibles en sistemas de transmisión.

5.3.2 Comité de Administración.

El Comité de Administración deberá informar respecto de las siguientes materias:

Control de Gestión

Cumplimiento del plan estratégico, objetivos y KPIs corporativos; elaboración y seguimiento del presupuesto anual, e informes periódicos de ejecución presupuestaria.

Personas

Cumplimiento de las políticas de personas; estado de la cultura y clima organizacional y de las relaciones laborales; sistemas de evaluación de desempeño, compensaciones y beneficios para los distintos niveles de la organización; diagnóstico y cambios de estructura organizacional; y comunicaciones internas. También le corresponderá a este comité analizar las directrices y estructuras de remuneraciones fijas y variables.

Tecnologías de Información

Cumplimiento del plan de digitalización de mediano plazo de la organización, supervisando los planes de inversión y gastos definidos en el presupuesto para la Gerencia de Tecnología y Sistemas, orientados al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Organización.

Ciberseguridad

Cumplimiento de la política de seguridad de la información de la Organización y del Plan de Continuidad de Negocio, así como de los estándares y normativa definidos para el sector a fin de mitigar los riesgos contra ciberataques, incluyendo el estándar de ciberseguridad para el sector eléctrico.

Infraestructura Crítica

Cumplimiento del plan de inversión para proyectos de infraestructura crítica que lleva adelante el Coordinador, entre ellos los relativos a localización de los centros de control, integración de sistemas SCADA/AGC, redes WAM, Data Centers y redes de telecomunicaciones, entre otros.

5.3.3 Comité de Auditoría, Riesgos y Cumplimiento

El Comité de Auditoría, Riesgos y Cumplimiento deberá supervisar las funciones de la Unidad de Auditoría y Cumplimiento, así como monitorear, y realizar propuestas respecto de las siguientes materias:

Gobierno Corporativo

Asistir al Consejo en materias de buenas prácticas de gobernabilidad del Coordinador, con la finalidad de incrementar los estándares de gestión, ética y transparencia en el proceso de toma de decisiones internas.

Gestión de Riesgos

Asistir al Consejo en la gestión integral de riesgos estratégicos, sean operacionales, regulatorios, comunicacionales, jurídicos, reputacionales y otros riesgos de la Organización.

Gestión Presupuestaria

Monitoreo de la elaboración y seguimiento del presupuesto anual, informes periódicos de ejecución presupuestaria, informes auditados- y reportes correspondientes a la Comisión.

Cumplimiento Normativo

Asistir al Consejo en el monitoreo y reporte de los riesgos asociados a eventuales sanciones por incumplimientos legales o regulatorios, pérdidas de reputación por fallas de cumplimiento de la normativa vigente, normas y políticas internas y estándares de buenas prácticas. Informar al Consejo sobre el tratamiento de las materias en las que un Consejero, el Director Ejecutivo, o un Ejecutivo Principal tenga un potencial conflicto de interés.

Oficial de Cumplimiento

El Comité deberá proponer al Consejo el nombramiento y revocación del oficial de cumplimiento, además de velar porque el Consejo le provea a este de los medios y facultades para el desempeño de sus funciones, entre los que se consideran los recursos y medios materiales necesarios para realizar adecuadamente sus labores, en consideración al tamaño y capacidad económica de la empresa. Lo anterior, incluye autorizar un presupuesto anual para el Oficial de Cumplimiento. El oficial de cumplimiento deberá reportar a este Comité las medidas implementadas en el cumplimiento de su cometido, además de rendir cuenta de su gestión, a lo menos, semestralmente. Le corresponderá, también a este Comité, conocer las sanciones aplicadas por el Director Ejecutivo del Coordinador Eléctrico Nacional, luego de una investigación realizada por el Oficial de Cumplimiento y aprobada por el Comité de Ética ante infracciones al Modelo de Prevención de Delitos. El Comité deberá recibir y evaluar los informes de funcionamiento del modelo de prevención de delitos, así como

también los reportes que dan cuenta de la gestión administrativa remitidos de forma periódica por el oficial de cumplimiento y aprobar la planificación anual correspondiente para el siguiente período.

Auditoría Interna

Informar sobre el desarrollo del plan de auditoría interna propuesto por la Unidad de Auditoría y Cumplimiento y aprobado por el Consejo; dar seguimiento al plan trabajo y asegurar el cumplimiento a los planes de acción acordados. Proponer al Consejo los nombres de auditores externos para su selección y rotación.

6. DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA Y EJECUTIVOS PRINCIPALES

6.1 Designación del Director Ejecutivo y Ejecutivos Principales

La designación y remoción del Director Ejecutivo y de los Ejecutivos Principales que dependen del Consejo, es facultad exclusiva del Consejo.

En relación con los Ejecutivos Principales que no dependen directamente del Consejo, el Director Ejecutivo tiene la responsabilidad de liderar su proceso de búsqueda y selección, a través de una o más empresas especializadas en búsqueda de ejecutivos. El Director Ejecutivo presentará una terna al Consejo Directivo indicando su preferencia, el cual podrá aprobar o rechazar la propuesta del Director Ejecutivo. En este último caso, el Director Ejecutivo deberá proponer otro candidato de la terna o llevar a cabo un nuevo proceso, el cual seguirá las mismas reglas indicadas precedentemente. En el caso de la remoción de los Ejecutivos Principales, el Director Ejecutivo deberá informar previa y oportunamente al Consejo Directivo de su intención de remover a alguno de los Ejecutivos Principales y las razones de dicha intención,.

6.2 Principales Funciones

Le corresponderá al Director Ejecutivo ejercer las funciones contenidas en la normativa aplicable, así como todas aquellas que le encomiende el Consejo Directivo. Especialmente, el Director Ejecutivo deberá gestionar el funcionamiento del Coordinador y velar por el cumplimiento de la normativa vigente, los principios, funciones y objetivos del Coordinador, siguiendo los lineamientos y directrices del Consejo Directivo.

El Director Ejecutivo es responsable de diseñar, proponer, ejecutar, difundir y monitorear la gestión operativa que deriva de la Misión, Visión, Valores, Principios y Estrategia que determine el Consejo Directivo, debiendo estar permanentemente alineado con los objetivos estratégicos definidos por el Consejo.

El Director Ejecutivo debe estar comprometido con los intereses del Organismo y garantizar transparencia y plena independencia en la toma de decisiones de acuerdo con sus funciones y atribuciones establecidas en la normativa eléctrica.

Además, el Director Ejecutivo deberá mantener informado al Consejo Directivo respecto de aquellos aspectos relevantes de la gestión del Coordinador, como eventos operacionales, informes y estudios críticos, comunicaciones de interés del Consejo recibidas y enviadas por el Coordinador, entre otros.

Los Ejecutivos Principales deberán actuar siempre siguiendo las ya referidas directrices impartidas por el Consejo Directivo, enmarcándose en el ámbito de sus funciones. Los Ejecutivos Principales deberán velar siempre por que el Director Ejecutivo cuente con la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones.

6.3 Evaluación de Desempeño del Director Ejecutivo

El Director Ejecutivo será evaluado anualmente por el Consejo. El procedimiento de evaluación tiene como objetivo servir de instancia periódica de discusión entre los miembros del Consejo respecto del desempeño del Director Ejecutivo.

La evaluación del desempeño anual de la Dirección Ejecutiva deberá ser realizada dentro del primer trimestre de cada año calendario siguiente de aquel que se evalúa, por el Comité de Administración, quien informará de la misma al Consejo. La evaluación de desempeño contemplará una reunión intermedia de retroalimentación, en la que se revisarán los focos estratégicos de la gestión, principales indicadores y se entregará *feedback* al Director Ejecutivo sobre su gestión durante el primer semestre del año.

7. INCOMPATIBILIDADES

Para los efectos de dar cuenta del cumplimiento de lo establecido en la LGSE y el Reglamento del Coordinador en relación a las incompatibilidades a las que están sujetos los Consejeros, éstos deberán efectuar una declaración jurada ante Notario Público, que se deberá actualizar anualmente, referida a la no afectación de las incompatibilidades dispuestas en la normativa vigente para el cargo de Consejero.

8. DECLARACIÓN DE INTERESES Y PATRIMONIO

Para los efectos de garantizar el adecuado conocimiento y administración de materias que podrían originar conflictos de interés, los Consejeros, el Director Ejecutivo y los Ejecutivos Principales del Organismo completarán y entregarán al Presidente del Consejo, a través del Secretario del Consejo, un formulario de declaración de intereses y patrimonio. La declaración de intereses y patrimonio deberá efectuarse dentro de los treinta días siguientes de la fecha de asunción del cargo. Además, el declarante deberá actualizar anualmente, durante el mes de marzo, la referida declaración, y también dentro de los treinta días posteriores a concluir sus funciones en el Coordinador.

9. CÓDIGO DE ÉTICA

El Coordinador debe contar con un Código de Ética aprobado por el Consejo, de carácter obligatorio y conocido por el personal del Coordinador, que establezca los principios éticos y de transparencia que deben orientar la conducta de cada uno de quienes trabajan en el Organismo, aplicable también a los Consejeros en el ejercicio de sus funciones.

En el Código de Ética se establecerán los criterios que deben ser conocidos por cada trabajador que desarrolle sus actividades en el Coordinador, ya sea en forma permanente o transitoria, de manera que todas las actividades que se desarrollen en el Coordinador o en nombre de éste, sean realizadas con probidad y transparencia, en conformidad con los criterios éticos sancionados en el Código.

10. AGENDA PÚBLICA

Es un principio de actuación del Coordinador su compromiso con la transparencia y la equidad en el tratamiento de las relaciones con las empresas coordinadas, comunidad, colaboradores, autoridades, proveedores, intermediarios, clientes y consumidores. Por tal motivo, el Coordinador contará con un registro de agenda pública.

El Registro de Agenda Pública deberá contar con la siguiente información:

- a) Las audiencias y reuniones sostenidas por alguno de los sujetos pasivos de esta obligación y que tengan por objeto el lobby o la gestión de intereses particulares, en los términos definidos en la Ley N° 20.730. En dichos registros se deberá indicar, en particular, la persona, organización o entidad con quién se sostuvo la audiencia o reunión, a nombre de quién se gestionan dichos intereses particulares, la individualización de los asistentes o personas presentes en la respectiva audiencia o reunión, si estos perciben una remuneración por dichas gestiones, el lugar y fecha de su realización, y la materia específica tratada.
- b) Las reuniones, invitaciones o cualquier actividad que congregate a cualquier sujeto pasivo y que no hayan sido solicitadas formalmente mediante la Agenda Pública, que tengan por objeto el lobby o la gestión de intereses particulares, en los términos definidos en la Ley N° 20.730.

El Consejo mantendrá siempre una agenda pública como cuerpo colegiado, debiendo participar en dichas reuniones al menos dos Consejeros. En consecuencia, la citación correspondiente deberá siempre ser extendida al Consejo en su totalidad, estando impedidos de celebrar individualmente reuniones con terceros ajenos al Organismo en cuanto Consejeros del Coordinador sin informar previamente al Consejo. El Consejo Directivo evaluará la pertinencia de la solicitud de reunión, pudiendo denegarla o asignarla al Director Ejecutivo o Gerencia pertinente.

11. VIGENCIA Y APROBACIÓN

Este nuevo Código de Gobierno Corporativo tiene vigencia a partir de 18 de enero de 2023. Todas las modificaciones que sean efectuadas a este Código deberán constar por escrito y entrarán en vigencia una vez aprobadas por el Consejo Directivo.
