

**POLÍTICA DE REGALOS, BENEFICIOS E
INVITACIONES
COORDINADOR ELÉCTRICO NACIONAL**



1. Introducción

El Coordinador Eléctrico Nacional -como organismo autónomo de derecho público, de alcance nacional, técnico e independiente- debe velar por una operación segura y económica del conjunto de instalaciones del sistema eléctrico que operen interconectadas entre sí, permitiendo de esta forma abastecer de energía al país y sus habitantes. Los principios de probidad, transparencia y acceso a la información constituyen un eje relevante en materia de procesos vinculados a las adquisiciones, contrataciones y otras decisiones que deba realizar este organismo para cumplir con sus obligaciones legales.

2. Objetivo

El Código de Ética del Coordinador Eléctrico Nacional, en adelante "Coordinador", establece que el organismo se encuentra comprometido con un comportamiento de excelencia en todas sus actuaciones, siendo la ética un pilar fundamental para cumplir adecuadamente con la función de relevancia nacional que desempeña, así como para distinguirse como una organización de excelencia, seria y confiable para el país. Por ello, todos sus miembros, entendiéndose por tales los Consejeros, Director Ejecutivo, Ejecutivos Principales y todos sus Trabajadores, deberán actuar con honestidad, transparencia, diligencia y objetividad, desempeñando sus responsabilidades con integridad y lealtad hacia el Coordinador.

El objetivo general de la presente Política es velar por el cumplimiento de los principios de autonomía, independencia, imparcialidad y transparencia que deben regir la conducta de todos los Trabajadores del Coordinador en sus relaciones con terceros, empresas coordinadas, proveedores, contratistas y funcionarios públicos (nacionales o extranjeros), en adelante "los Terceros".

3. Alcance

Las normas contenidas en la presente Política obligan a todos los Trabajadores del Coordinador Eléctrico Nacional.

4. Definiciones

a) Coordinador Eléctrico Nacional o Coordinador: Coordinador Independiente del Sistema Eléctrico Nacional, definido en el artículo 212-1 de la Ley General de Servicios Eléctricos, modificada por la Ley Nº 20.936.

b) Coordinado(s): Los propietarios, arrendatarios, usufructuarios o quien opere, a cualquier título, centrales generadoras, sistemas de transporte, instalaciones para la prestación de servicios complementarios, sistemas de almacenamiento de energía, instalaciones de distribución e instalaciones de clientes libres y que se interconecten al sistema eléctrico, así como los pequeños medios de generación distribuida a que se refiere la Ley General de Servicios Eléctricos.

c) Colaboradores: Son personas naturales que prestan servicios al Coordinador, ya sea en virtud de una contratación a honorarios o de un contrato de trabajo con una empresa de servicios transitorios.

- d) **Consejo Directivo:** Consejo Directivo del Coordinador, a que se refiere la Ley General de Servicios Eléctricos.
- e) **DE:** Director Ejecutivo del Coordinador Eléctrico Nacional.
- f) **Terceros:** Corresponde a empresas coordinadas; proveedores y contratistas del Coordinador, y funcionarios públicos (nacionales o extranjeros) y que se relacionan con los Trabajadores o colaboradores del Coordinador.
- g) **Trabajadores:** Personas naturales con contrato de trabajo con el Coordinador.
- h) **Unidad u Órgano interno:** Corresponde a las Gerencias, Subgerencias, Departamentos o Unidades del Coordinador.

4. Regalos e Invitaciones

El Coordinador, dentro del marco de su quehacer, procura incentivar el cuidado y austeridad en el uso de los recursos y evitar que sus decisiones se vean afectadas por factores ajenos a los legítimos intereses del organismo. Por regla general, se prohíbe dar o recibir regalos e invitaciones, prohibición que es concordante con la prevención de los delitos de cohecho y soborno entre privados, referidos en la Ley 20.393, y con el Modelo de Prevención de Delitos implementado por el Coordinador¹. Las prohibiciones son las siguientes:

- Ningún trabajador o colaborador podrá ofrecer o dar regalos a “Terceros”, cuando dichos regalos pudieran ser razonablemente percibidos como incentivos para obtener algún beneficio, o cuando tal acción represente una violación a las leyes, regulaciones y políticas del Coordinador, o cuando tal acción pudiera incomodar o afectar su buena imagen y reputación.

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, y según se establece en el Código de Ética y Modelo de Prevención de Delitos implementado por el Coordinador, se podrán entregar obsequios y regalos corporativos en nombre del Coordinador, únicamente previa autorización del jefe directo, la que se otorgará sólo si aquellos representan adecuadamente la imagen corporativa del Coordinador y siempre que estén destinados, exclusivamente, a sus stakeholders. El valor del regalo no podrá sobrepasar el equivalente de USD 50.

- Ningún trabajador o colaborador podrá recibir regalos o donativos de “Terceros”, cuando dichos regalos o donativos pudieran ser razonablemente percibidos como incentivos para obtener algún beneficio, o cuando tal acción represente una violación a las leyes, regulaciones y políticas del Coordinador, o cuando tal acción pudiera incomodar o afectar su buena imagen y reputación.

Sin perjuicio de lo señalado, los Trabajadores del Coordinador podrán aceptar regalos cuando tal acción es de uso protocolar común y su valor no sobrepase los USD 50, una vez cumplida la obligación de informar, descrita en el punto 5 de esta Política.

¹ Para más detalles refiérase a la Política de Prevención de Delitos.

Coordinador Eléctrico Nacional

- Ningún trabajador o colaborador podrá aceptar regalos y/o beneficios de parte de “Terceros”, bajo ninguna circunstancia, mientras estos se encuentren participando de algún proceso de licitación o contratación con el Coordinador y hasta 6 meses después de concluido el respectivo proceso o contrato. Asimismo, esta prohibición se extiende a los procesos de licitación de instalaciones de transmisión nacional y zonal que debe llevar a cabo el Coordinador conforme al marco legal vigente.
- Ningún trabajador o colaborador podrá realizar invitaciones a “Terceros”, cuando dichas invitaciones pudieran ser razonablemente percibidas como incentivos para obtener algún beneficio, o cuando tal acción pudiera afectar la buena imagen y reputación del Coordinador.

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, se podrán efectuar invitaciones a “Terceros” en nombre del Coordinador, únicamente previa autorización del jefe directo, la que se otorgará sólo si la misma corresponde a una actividad de representación corporativa del Coordinador, y siempre que la invitación se curse, exclusivamente, a sus stakeholders. El monto de la invitación no podrá sobrepasar el equivalente a USD 50.

- Ningún trabajador o colaborador podrá aceptar invitaciones de “Terceros”, cuando dichas invitaciones pudieran ser razonablemente percibidas como incentivos para obtener algún beneficio, o cuando tal acción pudiera afectar la buena imagen y reputación del Coordinador.

Sin perjuicio de lo señalado, se podrán aceptar invitaciones a almuerzos, cenas o eventos sociales con motivo de trabajo o cuando éstos sean de carácter protocolar y general. Lo anterior siempre y cuando ello no signifique, en ninguna circunstancia, un compromiso del trabajador o ejercicio de influencia sobre el mismo, o cuando por su carácter, naturaleza o frecuencia, pudieran ser interpretadas como una voluntad deliberada de afectar la independencia, imparcialidad o criterio del trabajador del Coordinador.

Asimismo, los Trabajadores del Coordinador podrán recibir y aceptar invitaciones para participar en seminarios, congresos, visitas técnicas, cursos u otros eventos o actividades similares, sean nacionales o internacionales. Lo anterior, siempre y cuando estas no sean financiadas por Terceros que se encuentren participando de algún proceso de licitación o contratación con el Coordinador, y no signifiquen, en ninguna circunstancia, un compromiso del trabajador o ejercicio de influencia sobre el mismo, o cuando, por su carácter, naturaleza o frecuencia, pudieran ser interpretadas como una voluntad deliberada de afectar la independencia, imparcialidad o criterio del trabajador o del Coordinador.

La participación de Trabajadores del Coordinador en actividades como las señaladas en esta viñeta deberán ser autorizadas por el superior directo del trabajador, previo cumplimiento del numeral 5 de esta Política.

- Ningún trabajador o colaborador podrá aceptar viajes pagados por “Terceros”, incluidos pasajes y alojamiento, salvo que la actividad sea considerada como técnica o profesionalmente relevante para el organismo, o si la invitación es cursada al trabajador en forma personal, dada su calidad de experto, para participar como orador en dicha actividad. La calificación de la invitación y actividad deberá ser efectuada por el Consejo, tratándose de invitaciones cursadas a los Consejeros, Director Ejecutivo, Gerentes y Trabajadores de las unidades de apoyo dependientes del Consejo; y por el

Director Ejecutivo, tratándose de invitaciones cursadas a otros Trabajadores del Coordinador. En caso de estimarse procedente la invitación, el Consejo o el Director Ejecutivo, según corresponda, determinará si la participación del trabajador será financiada total o parcialmente por el Tercero o por el Coordinador, conforme a los procedimientos internos para tal efecto.

5. Obligación de declarar:

5.1 Todo Trabajador o colaborador del Coordinador que se encuentre frente a una situación como las descritas en el numeral 4), deberá hacer una “Declaración de Regalos e Invitaciones”, a través de la plataforma de Gestión de Declaraciones, implementada para tales efectos por la Unidad de Auditoría y Cumplimiento Normativo. Para más información de cómo declarar, revisar los tutoriales que esta Unidad ha puesto a disposición de los Trabajadores del Coordinador.

- i. Plazo para declarar: la declaración deberá realizarse en cuanto el declarante reciba el regalo o invitación y, en ningún caso, en un plazo superior a 3 días hábiles. Tratándose de regalos e invitaciones a Terceros, la declaración deberá presentarse antes de la entrega del regalo o invitación.
- ii. Forma de declarar y destino de las declaraciones: Las declaraciones realizadas por un trabajador a través de la plataforma una vez finalizadas, serán remitidas a su jefatura directa, solicitando la aprobación de ésta y luego serán enviadas a la Unidad de Auditoría y Cumplimiento.
- iii. Rechazo: El jefe directo o jefe de la Unidad a la que pertenece la persona que se encuentra en una situación descrita en el numeral 4), una vez recibida la notificación desde la plataforma indicando que existe una nueva declaración, podrá adoptar alguna medida en relación con la misma, tal como instruir la devolución del regalo o el rechazo de la invitación, lo que deberá registrar en la plataforma. Posteriormente esta información será notificada automáticamente por la plataforma a la Unidad de Auditoría y Cumplimiento, quien tendrá la facultad de observar las medidas propuestas y supervisar su cumplimiento.

5.2 Registro

La información contenida en las declaraciones que formulen los Trabajadores y Colaboradores del Coordinador tendrá el carácter de reservada y confidencial, debiendo quedar registradas en la plataforma de Gestión de Declaraciones para su supervisión y gestión.

6. Sanciones

El Coordinador podrá aplicar sanciones y medidas disciplinarias a todos los Trabajadores que incumplan la presente Política, conforme con lo establecido en el Procedimiento Interno para la Prevención de Delitos.

7. Concordancia con normativa vigente

La presente política se encuentra en concordancia con la normativa vigente del Coordinador sobre conflictos de intereses y temas de probidad, en general. Por lo mismo, esta política no suprime, ni reemplaza otras obligaciones, inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones que pudieren constar en la ley o en la normativa

interna del Coordinador.

Las dudas respecto de la aplicación e interpretación de esta política pueden ser consultadas con la Unidad de Auditoría y Cumplimiento.

8. Vigencia y aprobación

Esta Política tiene vigencia a partir del 18 de noviembre de 2021. Todas las modificaciones que sean efectuadas a esta Política deberán constar por escrito y entrarán en vigencia una vez aprobadas por el Consejo Directivo y puestas en conocimiento de los miembros del Coordinador a través de la página web.

Control de Cambios			
Versión	Fecha de Modificación	Fecha de Aprobación Consejo Directivo	Autor
Versión N°1		08 Enero 2020	
Versión N°2	26 Octubre 2021	17 Noviembre 2021	Unidad de Auditoría y Cumplimiento

