

**PROCEDIMIENTO DE CAPACITACIÓN PERMANENTE Y MEJORAMIENTO CONTINUO DEL  
DIRECTORIO DE ENEL AMÉRICAS S.A.**

**I. Introducción**

- 1.1. El propósito de este procedimiento es establecer los mecanismos y los contenidos que permitan la capacitación permanente y eficaz de los miembros del Directorio de Enel Américas S.A. (la "Sociedad"). y su mejoramiento continuo.
- 1.2. La Sociedad estima que, para el correcto desempeño de las funciones de director, es necesario que se establezcan instancias en las que se estimule el perfeccionamiento y actualización del conocimiento de los miembros del Directorio, permitiendo detectar e implementar eventuales mejoras en su organización y funcionamiento.
- 1.3. La capacitación comprenderá todo tipo de materias que puedan entregar los conocimientos y habilidades necesarias para alcanzar los fines propios del rol de director, el cumplimiento de los objetivos del Directorio y para identificar aquellas áreas en que los integrantes del mismo pueden fortalecerse y continuar perfeccionándose.
- 1.4. La capacitación está también destinada a instruir al Directorio respecto de cambios regulatorios y organizacionales que pudieren afectar el giro de la Sociedad, así como sobre cualquier otro hecho sobreviniente que pueda ser de relevancia para la Sociedad, sus negocios o el mercado en general.

**II. Programa y Calendario de Capacitación Permanente.**

- 2.1. El Directorio de la Sociedad aprueba anualmente un programa y un calendario de capacitación permanente y mejoramiento continuo, teniendo también en consideración las eventuales sugerencias propuestas por el Gerente General y los Gerentes de las áreas que pudieran estar afectadas.
- 2.2. Las materias respecto de las cuales recibirán Capacitación los directores comprenden, entre otras:
  - (a) Tendencias de largo plazo del mercado energético.
  - (b) Análisis de los mercados en los cuales opera la sociedad y de las problemáticas relacionadas.
  - (c) Análisis económico estratégico de los principales competidores.

- (d) Principales riesgos, comprendiendo, entre otros, las principales herramientas de gestión de los mismos, incluidos los de sostenibilidad.
  - (e) Principios contables aplicables a la Compañía.
  - (f) Modificaciones legales y reglamentarias.
  - (g) Fallos, sanciones o pronunciamientos de las autoridades más relevantes, que han ocurrido en el último año a nivel local e internacional, relacionados con los deberes de cuidado, reserva, lealtad, diligencia e información.
  - (h) Prácticas de gobierno corporativo, incluidas las que han ido adoptando otras entidades tanto a nivel local como internacional.
  - (i) Principales avances que han ocurrido en el último año en materias de inclusión, diversidad y reportes de sostenibilidad.
  - (j) Conflictos de interés y las formas en que pueden evitarse o resolverse en el mejor interés social.
  - (k) Organización corporativa.
  - (l) Otros que puedan ser sugeridos de tiempo en tiempo por los directores o las gerencias de la Sociedad.
- 2.3 La Capacitación podrá incluir (i) visitas a las principales plantas de sus filiales para permitir a los Directores, profundizar en su conocimiento técnico del negocio; y (ii) formación externa.

### **III. Procedimiento de aprobación del Programa y del Calendario de Capacitación.**

- 3.1 En el mes de diciembre de cada año, la Gerencia General, consultando previamente al Presidente del Directorio, someterá a consideración del Directorio una serie de eventos de Capacitación que se deberían llevar a cabo en los siguientes doce (12) meses.  
Al analizar la propuesta, los directores podrán presentar a consideración temas adicionales.
- 3.2 Atendidas las necesidades sociales, el Calendario de eventos de Capacitación puede ser modificado para incluir en él temas de importancia para la Sociedad o para alguno de los directores, según se estime necesario para el continuo mejoramiento de la operación del Directorio.

### **IV. Eventos de Capacitación**

- 4.1. Los Eventos de Capacitación establecidos en el Calendario aprobado por el Directorio, pueden ser impartidos por personal de las distintas gerencias de la Sociedad, designado por el Gerente responsable del área respectiva. Es responsabilidad de la Gerencia General, que cada Gerencia prepare adecuadamente y en plazo las materias de su competencia que serán objeto de Capacitación.
- 4.2. Asimismo, a petición del Directorio o del Gerente del área afectada, se podrá contratar a expertos para que expongan materias propias de Capacitación o Mejoramiento Continuo.
- 4.3. La Gerencia Jurídica se encargará de coordinar la contratación de los expertos externos que impartan las Capacitaciones o la inscripción en cursos externos, velando por el cumplimiento, entre otras, de las normas y procedimientos de contratación e incompatibilidades aplicables por la Sociedad. En el ejercicio de dicha función deberá procurar la selección de asesores que gocen de amplia trayectoria y reconocimiento en su área. El costo de la contratación de dichos expertos o de los cursos externos será de cargo de la Gerencia responsable de la materia correspondiente.
- 4.4. Con tres (3) días de anticipación a la fecha de efectuarse el respectivo Evento de Capacitación, se deberá entregar a los directores los materiales de estudio específicos que se utilizarán en ella; tratándose de expertos externos, siempre éstos hayan sido debidamente proveídos.
- 4.5. A los Eventos de Capacitación podrán asistir el Gerente General, el Gerente Jurídico de la Sociedad, el Secretario del Directorio y el Gerente responsable del área dentro de la Sociedad cuya materia vaya a ser objeto de Capacitación.

## **V. Difusión**

- 5.1. Las materias respecto de las cuales haya recibido capacitación el Directorio, se publicaran en la página Web de la Sociedad, omitiéndose aquellas materias o información que puedan considerarse confidenciales o cuya difusión pueda ser contraria a los intereses de la Sociedad.

## **VI. Asesoría de experto ajeno a la Sociedad**

- 6.1 Anualmente, se contratará a un experto ajeno a la sociedad, para que detecte aspectos de la organización y del funcionamiento del Directorio que puedan ser mejorados o fortalecidos, las cuales podrán ser implementadas por el mismo.

**VII. Vigencia**

- 7.1. Este procedimiento se encontrará vigente a partir del día 1 de enero de 2017 y deberá ser revisado a lo menos una vez al año a fin de asegurarse de que sus términos sean apropiados para sus fines.