1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos generales para el trabajo asociativo con las localidades pertenecientes al área de influencia directa e indirecta de las operaciones y/o proyectos de Fenix, con el fin de ser y ser reconocidos como una empresa que genera valor con estas zonas, de conformidad con las políticas de la casa matriz Colbún S.A.

2. ALCANCE

Este procedimiento abarca a todo colaborador de Fenix, así como a todo el personal permanente o temporal de cualquier contratista o proveedor que brinde bienes o servicios a las operaciones y/o proyectos desarrollados de Fenix.

3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- DIR-18.0.0-PL-001 Código de Ética FPP
- DIR-22.0.0-PR-001 Política de Gestión Social
- DIR-4.0.0-PL-001 Política de Sostenibilidad
- HSE-3.0.0-PL-001 Estudios de Impacto Ambiental
- CSG-2.0.0-PR-001 Compras de bienes y servicios
- RSE-1.0.0-PR-001 Gestión de Donaciones
- RSE-2.0.0-PR-001 Gestión de Quejas Reclamos y Sugerencias
- RSE-4.0.0-PR-001 Gestión de Conflictos Socioambientales
- RSE-5.0.0-PR-001 Contratación de Mano de obra Local

4. DEFINICIONES

4.1 Colaborador: Es el trabajador que se encuentra contratado directamente por Fenix, el cual, en virtud de la relación laboral subordinada que mantiene con la empresa, brinda un servicio de manera personal y directa a la misma, y percibe una remuneración, en contraprestación por el trabajo que realiza.

4.2 Vehículos ligeros / Unidades de Transporte de personal / Vehículos pesados / Maquinaria pesada: Se refiere a los vehículos operados por los colaboradores o por cualquiera de los contratistas, subcontratistas o proveedores que brinde bienes o servicios a Fenix.

4.3 Contratistas: se refiere a organizaciones terceras, que contratan personal para servicios específicos en Fenix.

4.4 Área de influencia: Se refiere a las áreas de influencia directa e indirecta de las operaciones y/o proyectos de Fenix.

5. PRINCIPIOS BÁSICOS:

- Construir y mantener buenas relaciones con la población promoviendo espacios de diálogo transparente y colaborativo, desarrollando instancias de comunicación como talleres participativos o reuniones. Además, fortaleceremos el liderazgo mediante programas y proyectos dirigidos a los miembros de la población con el fin de generar relaciones permanentes basadas en la confianza.

- Fomentar el desarrollo de oportunidades de mejora en las localidades de las áreas de influencia directa e indirecta de Fenix, promoviendo el desarrollo de la economía local, potenciando el empleo local y apoyando a proveedores locales para que se incorporen a nuestra cadena de valor.

- Promover de manera articulada con la población proyectos innovadores, sostenibles y sustentables, que incrementen el impacto social positivo en la comunidad, vinculados a los diversos temas en necesidad de desarrollo que surgen en el área de influencia directa e indirecta, las cuales se encuentran alineadas con el instrumento de gestión ambiental en cada operación y/o proyecto de Fenix, fomentando la mejora de la calidad de vida de la población.

6. RESPONSABLES

a. Es responsabilidad del jefe de Responsabilidad Social hacer cumplir, divulgar y coordinar la actualización de la presente política.

b. Área de responsabilidad social

Aplicar, cumplir y supervisar el cumplimiento de la política de parte de los colaboradores, contratistas y proveedores de Fenix.

c. Colaboradores

Todos los colaboradores están obligados a seguir los lineamientos detallados en la presente política.

d. Proveedores

Los proveedores deben alienar sus actividades a la política de gestión social de Fenix, ya que forman parte de la cadena de valor de la compañía.

7. LINEAMIENTOS

- El procedimiento de Relaciones Comunitarias forma parte de la Política de Gestión Social, asimismo complementa los procedimiento de Gestión de Donaciones, el Código de Conducta, el Reglamento Interno de Trabajo y aplica a todos los colaboradores, proveedores que interactúan con la población ubicada en la zona de influencia de las operaciones y/o proyectos de Fenix.

- En ese sentido, Fenix está comprometida con establecer relaciones duraderas con la población, que demuestren el respeto mutuo, el trabajo articulado y el compromiso a largo plazo. Para ello, se espera que los involucrados en el alcance del presente procedimiento tengan en consideración las siguientes pautas referidas al comportamiento con la población del área de influencia:

- Se debe respetar en todo momento la tranquilidad de la vida de la población local, sus valores, costumbres y patrones culturales.
- Se debe evitar cualquier conducta discriminatoria por motivos de género, edad, discapacidad, raza, lenguaje, cultura, convicciones políticas o de afiliación, filosofía, religión, o de cualquier otro tipo.
- Siguiendo los lineamientos de Fenix se debe respetar el cuidado de los recursos naturales que rodea en la zona de influencia bajo la DIR – 4.0.0 -PL-001 Política de Sostenibilidad.
- Se debe informar al área de gestión social en caso alguna asociación o entidad solicite algún tipo de apoyo. Esta actividad se realizará bajo el procedimiento PGS-1.0.0-PR-001 Gestión de Donaciones.
- Se debe informar a las áreas de GS y HSE según sea el caso, sobre todos los incidentes socioambientales presentados en el área de influencia de las operaciones y/o proyectos de Fenix (contingencias, conflictos, etc.). Jamás deberán tomarse acciones unilaterales que no cuenten con la aprobación previa de los responsables inmediatos de las áreas antes mencionadas.
- Respetar estrictamente las rutas y velocidades máximas permitidas para el tránsito de vehículos ligeros / Unidades de Transporte de personal / Vehículos pesados / Maquinaria pesada en el área de influencia de las operaciones y/o proyectos de Fenix.
- Se promueve la interacción armoniosa de colaboradores, contratistas y proveedores con los miembros de la población como forma de generar confianza con la misma, teniendo en cuenta lo siguiente:
    - Todo mensaje oficial para transmitir debe ser elaborado y aprobado por la Gerencia de Asuntos Corporativos y/o Área de Responsabilidad Social de Fenix según lo dispuesto en el procedimiento COM-1.1.0-PR-001 Comunicación Social.
    - Preferente los integrantes del equipo de Gestión Social uotros autorizados por los mencionados pueden transmitir información oficial sobre Fenix a la población y sus representantes.
    - Durante las interacciones con la población se debe tener en cuenta que las comunicaciones pueden entenderse como orales, escritas, por medios digitales o corporales (gestos, miradas, posiciones). En ese sentido, se debe ser muy cuidadoso y siempre trasmitir mensajes previamente autorizados a fin de prevenir posibles conflictos socioambientales.
    - Se fomentará la convocatoria abierta de acuerdo con PGS- 1.2.0 – PR-001 Contratación de Mano de Obra Local en la zona de influencia de las operaciones y/o proyectos de Fenix, con la finalidad de impulsar el desarrollo local y las buenas relaciones con los vecinos, esto bajo la coordinación entre la empresa contratista, el área de Gestión Social y el administrador de contrato Fenix.
        - En caso los proveedores o contratistas deseen gestionar acuerdos o compromisos con la población, deben ser previamente informados al área de Gestión Social, a fin de hacer el seguimiento del cumplimiento de este.
- Todas las quejas y/o reclamos de carácter socioambiental se canalizarán a través del Área de Gestión Social apoyados de la PGS-1.2.0-PR-002 Gestión de Quejas, Reclamos y Sugerencias, manejados de una manera respetuosa y empática, con la finalidad de llegar a una solución justa que satisfaga a ambas partes (empresa – comunidad).
- Se realizará el mapeo continuo de Stakeholders presente en la zona de influencia de operación y/o proyectos de Fenix según lo mencionado en la PSG-1.2.0-PR-003 Gestión de Conflictos Socioambientales manteniendo una relación cordial y cultivar la fidelización de Stakeholders.

8. EXCEPCIONES

Las excepciones deben ser documentadas y aprobadas por el Gerente General.

9. INCUMPLIMIENTO

Es responsabilidad de todos los involucrados en el alcance del presente documento cumplir las disposiciones indicadas en el presente procedimiento. En caso se detectará algún incumplimiento se reportará a la Gerencia del área involucrada y; en caso amerite, se informará al Área de Gestión Humana quienes evaluarán el tipo de medida disciplinaria a aplicar según lo mencionado en el Reglamento Interno de Trabajo (Título VII De Las Medidas Disciplinarias).

En el caso de personal permanente o temporal de cualquier contratista o proveedor que brinde bienes o servicios a Fenix deberá cumplir obligatoriamente con la presente política, sujetándose a las sanciones que se establezcan por el incumplimiento de esta.

10. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N°	Actividades	Responsable
10.1	**Identifica Grupos de Interés y actores sociales** Tomando como referencia la información del instrumento de gestión ambiental y la política de relaciones comunitarias el equipo de RS identifica a los distintos grupos de interés y principales actores sociales y los coloca en una matriz de stakeholders.	Jefe de Responsabilidad Social / Especialista Social Senior / Asistente de Responsabilidad Social
10.2	**Analiza el clima social del entorno** Con la información actualizada y visitas de campo el equipo de RS analiza el clima social del entorno del proyecto u operación y elaborada un plan de acción de acuerdo con los objetivos de la empresa como obtener y mantener la garantía social. Utiliza diversos métodos para evaluar el entorno como: • Entrevistas • Reuniones informativas • Talleres participativos • Analiza información secundaria	Jefe de Responsabilidad Social / Especialista Social Senior / Asistente de Responsabilidad Social
10.3	**Valida plan de acción con Gerencia** El equipo de RS valida el plan de acción con las Gerencias de Asuntos Corporativos, Gerencia de Planta y Gerencia de Energías Renovables de acuerdo con la demanda sea para una operación o proyecto de Fenix	Jefe de Responsabilidad Social / Especialista Social Senior/ Asistente de Responsabilidad Social

10.4	**Despliega Sub-Procedimientos** Con el clima social del área de influencia actualizado el equipo de RS despliega los procedimientos de Relaciones Comunitarias como: - RSE-1.0.0-PR-001 Gestión de Donaciones - RSE-2.0.0-PR-001 Gestión de Quejas Reclamos y Sugerencias - RSE-5.0.0-PR-001 Contratación de Mano de obra Local - RSE-4.0.0-PR-001 Gestión de Conflictos Socioambientales	Jefe de ResponsabilidadSocial / Especialista Social Senior/ Asistente de Responsabilidad Social
10.4	**Implementa Programas y Proyectos de Inversión Social** Siguiendo el procedimiento de inversión social, el equipo de RS planifica y ejecuta programas y proyectos en inversión social los cuales complementarán las labores de relacionamiento comunitario que realizan en cada una de los proyectos y operaciones	Jefe de Responsabilidad Social / Especialista Social Senior/Asistente de Responsabilidad Social
10.5	**Mantiene Informado a gerencias involucradas** Luego de la implementación de las estrategias y procedimientos de gestión social el equipo mantiene informado sobre los resultados a la Gerencia de Asuntos Corporativos, Gerencia de Planta, Gerencia de Energías Renovables y demás gerencias con las que se requiera coordinar en los proyectos y operaciones de FENIX.	Jefe de Responsabilidad Social / Especialista Social Senior/Asistente de Responsabilidad Social

11. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	NUMERAL MODIFICADO	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
01	03/08/2015	NA	Documento Nuevo
02	10/10/2016		• Objetivo • Principios Básicos (Nuevo texto) • Responsables • Política • Excepciones
03	28/04/2023		• Objetivo • Alcance • Principios básicos • Lineamientos • Actividades • Flujo

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Fecha de Vigencia:
Kimberly Villavicencio Asistente de Responsabilidad Social **Cinthia Carhuaz** Especialista Social Senior	**Carlos Morán Yarleque** Jefe de Responsabilidad Social	**Roxana Aliaga** Gerente de Asuntos Corporativos	**28/04/2023**