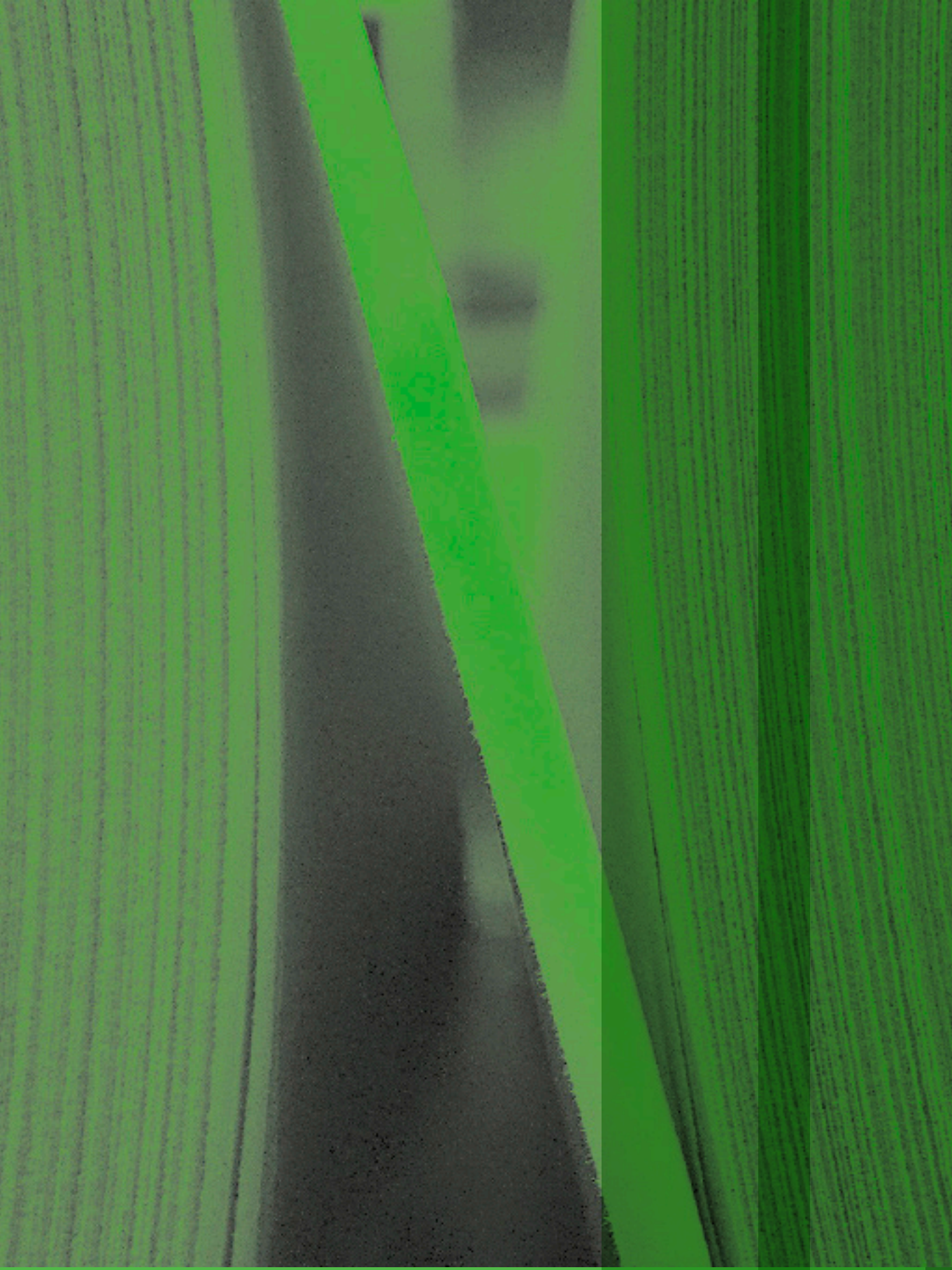




**MODELO DE
PREVENCIÓN
RESPONSABILIDAD
PENAL DE
LAS PERSONAS
JURÍDICAS**



CONTENIDOS

- I. **Ámbito de Aplicación 04**
- II. **Del Encargado de Prevención 05**
- III. **Identificación de Actividades de Riesgo 06**
- IV. **Procedimientos de Prevención de Delitos 07**
- V. **Procedimientos de Administración y Auditoría 09**
- VI. **Procedimientos de Denuncia y Sanciones 10**
- VII. **Supervisión y Difusión 12**



I. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Empresas CMPC sustenta sus operaciones en una sólida cultura de responsabilidad y de excelencia, basada en una tradición de más de 90 años. Ello se manifiesta en un fuerte compromiso con principios y valores que marcan el rumbo de la Empresa, guiando sus relaciones y decisiones cotidianas.

La Empresa tiene una cultura corporativa basada en el cumplimiento de la palabra empeñada, la honestidad, el trabajo bien hecho y el esfuerzo personal, valores que son compartidos por toda la organización.

Para CMPC la excelencia en la gestión incluye la conducta íntegra, responsable y leal de cada colaborador en la cadena de negocios. Existe la convicción de que una conducta ética favorece relaciones de confianza y credibilidad con nuestros consumidores, competidores, colaboradores y con las autoridades públicas.

El presente Modelo de Prevención es vinculante para todos y cada uno de los trabajadores de CMPC, así como para sus directores, ejecutivos y sus prestadores de servicios, incorporándose expresa mención al mismo en los respectivos contratos y en la normativa interna.

Sin perjuicio de lo tratado en este modelo, forman también parte del sistema de prevención de delitos de la Empresa las normas sobre la materia que se encuentran incorporadas al [Código de Ética](#), al [Manual de Libre Competencia](#), al [Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad](#), los contratos de trabajo y en general, a las demás políticas corporativas, normas y procedimientos vigentes en Empresas CMPC y sus filiales.

II. DEL ENCARGADO DE PREVENCIÓN

El Directorio de la Empresa ha designado al Gerente Contralor de Empresas CMPC S.A. como encargado de prevención, denominándosele en lo sucesivo como el “Encargado de Prevención”, para la aplicación de este Modelo en toda la Compañía.

Este durará en dicho cargo por un período de 3 años, prorrogables por períodos iguales. El Directorio deja expresa constancia que el Encargado de Prevención cuenta con la necesaria autonomía respecto de la administración de la empresa y de sus accionistas, teniendo por consiguiente suficiente imparcialidad para ejecutar las labores que se le encomiendan.

En su nombramiento, el Directorio confirió al Encargado de Prevención todos los medios y facultades suficientes para el correcto desempeño de sus funciones, contando con acceso personal directo y expedito al Directorio de la Empresa, tanto para los efectos de informar de su cometido cuando lo estime pertinente, así como para solicitar su colaboración.

Del mismo modo, el Encargado de Prevención deberá informar al Directorio del avance de su encargo una vez al año, así como también, cada vez que el Directorio se lo solicite o él lo estime indispensable, dada la ocurrencia de eventos que requieran de su conocimiento y participación.

El Directorio definirá un sistema de reemplazo del encargado de prevención de delitos titular en caso de ausencia o imposibilidad temporal de desempeño de sus funciones.

III. IDENTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES DE RIESGO

El presente Modelo busca prevenir la comisión de los delitos de cohecho, el soborno a funcionario público nacional o extranjero, la corrupción, el financiamiento al terrorismo, el lavado de activos y la receptación. La Empresa, tras un proceso de auditoría interna, ha identificado las siguientes actividades, tanto habituales como esporádicas, en cuyo contexto se puede generar o bien incrementar el riesgo de comisión de los delitos o infracciones cubiertos por este Modelo:

- a) Obtención de permisos o autorizaciones de cualquier índole por parte de la administración pública, para efecto de llevar a cabo el normal desarrollo de los negocios de CMPC;
- b) Fiscalizaciones o visitas inspectivas de entidades de la administración pública a instalaciones de la Empresa;
- c) Donaciones o aportes voluntarios por parte de la Empresa a favor de distintas entidades;
- d) Otorgamiento o préstamo de bienes o servicios en forma gratuita a entidades de la administración pública;
- e) Utilización por parte de empleados de la Empresa de fondos destinados a la ejecución de sus labores y,
- f) Transacciones comerciales, pagos o transferencias de dinero a terceros en general.

Además de estas actividades y procesos transversales para toda la Empresa, pueden existir para cada filial otras actividades o procesos propios de su negocio u organización, en cuyo contexto se genere o incremente el riesgo de comisión de delitos, los que en todo caso se entienden como parte de este modelo de prevención.

Estas actividades y procesos propios de las filiales estarán identificadas en “matrices de riesgo”, que forman parte integral de este documento y deberán mantenerse vigentes y ser revisadas en el programa de auditoría interna.

IV. PROCEDIMIENTOS DE PREVENCIÓN DE DELITOS

Relación con la Autoridad Administrativa

CMPC promueve, incentiva y exige a sus colaboradores el respeto irrestricto a los organismos de la administración pública, condenando cualquier gestión que no se enmarque dentro de los procesos normales lícitos, en la obtención de los permisos y autorizaciones que sean necesarias para el desarrollo de sus actividades.

La relación con la administración pública se mantendrá sólo mediante personal especialmente encomendado al efecto, o bien por medio de prestadores de servicios independientes, a quienes de manera específica se les hacen extensivas las obligaciones de este Modelo.

El personal de la Empresa que lleve a efecto reuniones con organismos de la administración pública para efectos de la obtención de permisos y/o autorizaciones de cualquier índole, deberá elaborar y suscribir un acta en la que se detallen brevemente los motivos y eventuales conclusiones de la reunión.

Adicionalmente, se recomienda que la atención a los personeros de la administración pública que lleven a efecto fiscalizaciones o visitas inspectivas a las instalaciones, sea efectuada por personal superior de la empresa, ojalá en conjunto con otro funcionario de igual rango. Una vez concluida la visita, esos funcionarios deberán elaborar y suscribir un acta que resuma los acontecimientos fundamentales de la visita y guardar registro de ella.

Deberá dejarse constancia de las actas de reuniones o visitas en un sistema que permita su posterior revisión y fiscalización.

Donaciones

Todas las donaciones que efectúa la Empresa en general, incluyendo aquellas que tienen por destino beneficiar a entidades que se relacionen con la administración pública de manera directa o indirecta, se realizan con estricta sujeción a las leyes vigentes sobre la materia, según el caso específico.

El procedimiento formal para el otorgamiento de donaciones, aportes o cuotas menos lo siguiente:

- a) La Empresa no podrá recibir ningún tipo de contraprestación por las donaciones que efectúe para que éstas sean consideradas tales;

- b) Previo al otorgamiento de donaciones, aportes y cuotas sociales, las gerencias de las filiales deberán solicitar autorización al Fiscal, y
- c) Sólo una vez obtenida la autorización correspondiente, la Empresa podrá transferir los montos correspondientes a las instituciones beneficiarias, exigir los certificados de donaciones y/o documentación que las respalden, verificando que éstos hayan sido emitidos por los organismos competentes, cumplan las exigencias de las instituciones que las fiscalizan y del Servicio de Impuestos Internos.

Deberá dejarse constancia escrita de la solicitud de donación recibida, de la obtención de las autorizaciones descritas anteriormente y de la donación misma, en un sistema que permita su posterior revisión y fiscalización.

Uso gratuito de bienes de la Empresa

En caso de que organismos de la administración pública soliciten a la Empresa bienes o instalaciones en comodato o la prestación de servicios en forma gratuita, deberá escriturarse un contrato, el que deberá ser suscrito por apoderados con poder suficiente y en el que deberá dejarse constancia específica del cumplimiento de este Modelo. Los contratos que se celebren conforme a lo anterior deberán dejar constancia de que su otorgamiento se efectúa en el sólo interés y beneficio del solicitante y sin contraprestación alguna para la Empresa.

Uso de fondos de la Empresa

Por razones de correcta y expedita gestión de sus negocios, la Empresa facilita fondos a determinados trabajadores a fin de que éstos sean utilizados única y exclusivamente en el correcto desempeño de sus funciones. Todos los fondos que se entregan a los trabajadores para efectuar gastos con causa u ocasión de sus labores, deberán ser debidamente rendidos y respaldados con documentación fehaciente. Los fondos de la Empresa puestos a disposición de sus trabajadores en ningún caso podrán utilizarse para fines ilícitos, incluidos entre otros eventuales pagos indebidos a funcionarios públicos nacionales o extranjeros.

Adicionalmente, la estructura de poderes de la Empresa contempla límites en facultades y en dinero, así como actuaciones conjuntas de sus apoderados, de manera de ejercer mayores controles sobre los recursos monetarios y evitar que éstos se destinen a fines no legítimos, por lo que existe obligación de respetarla y hacerla cumplir.

V. PROCEDIMIENTOS DE ADMINISTRACIÓN Y AUDITORÍA

Empresas CMPC cuenta con un Gerencia especialmente dedicada a la auditoría de sus operaciones internas (en adelante “Auditoría Interna”), de modo autónomo y objetivo.

Una de las funciones primordiales de Auditoría Interna es efectuar revisiones y fiscalizaciones periódicas a fin de velar por el debido resguardo de los activos financieros de la Empresa y del cumplimiento de la legislación vigente. En tal sentido, la correcta aplicación de este Modelo se enmarca de modo preciso dentro del campo de acción de Auditoría Interna y dicha gerencia está llamada a ser un apoyo constante del Encargado de Prevención.

Con el fin de resguardar los recursos financieros de la Empresa y de velar por la prevención de su utilización en toda clase de delitos, Auditoría Interna efectuará los siguientes procedimientos:

- a) Auditorías programadas relacionadas a aspectos operacionales, de proyectos relevantes de inversión, del marco legal y regulatorio vigente, entre otras.
- b) Auditorías no programadas de investigación, toma selectiva de inventarios y arqueo sorpresivo de tesorería, a fin de determinar el adecuado resguardo de los activos financieros de la Empresa y cumplimiento legal; y
- c) Auditoría de evaluación de la implementación y cumplimiento del modelo de prevención y sus controles asociados;

Los resultados de cada auditoría que incidan en la correcta aplicación del Modelo de Prevención serán entregados al Encargado de Prevención para sus antecedentes.

VI. PROCEDIMIENTOS DE DENUNCIAS Y SANCIONES

En caso de que cualquier persona tuviere conocimiento de conductas que pudieran considerarse como constitutivas de alguno de los delitos materia de este Modelo con causa u ocasión de su trabajo, o signifique una infracción a las normas corporativas, deberá informarlo a través de la línea de denuncia de CMPC, al cual se accede en la página web de la Compañía www.cmpc.cl o a través del Portal CMPC Personas.

Las denuncias de buena fe que se efectúen por supuestas infracciones al modelo de prevención de delitos no acarrearán responsabilidad para quien las efectúe.

Recibidos los antecedentes, el Fiscal de CMPC podrá iniciar una investigación o bien resolver su término, si los antecedentes adolecen de manifiesta falta de verosimilitud o fundamentos fácticos suficientes para realizar una investigación.

El Fiscal de CMPC realizará la investigación debiendo mantener en estricta reserva la identidad del denunciante y la debida confidencialidad del proceso. En caso que sea un tercero quien efectúe la investigación, le serán extensivas esas obligaciones.

El Fiscal de CMPC podrá disponer la realización de las diligencias que, a su juicio, puedan ayudar en el desarrollo de la investigación que realiza, debiendo adoptarse a su vez las medidas conducentes a resguardar la reserva de los antecedentes que sean recibidos.

Una vez finalizada la investigación, el Fiscal emitirá, dentro del plazo más breve posible, un informe que contendrá:

- a) Individualización de las personas involucradas, sus cargos y una relación de los hechos materia de la investigación;
- b) Indicación de los antecedentes recopilados en la investigación;
- c) Conclusiones de la investigación y una propuesta de medidas o sanciones a aplicar en caso de estimar la procedencia de las mismas;

En cualquier caso, será siempre la administración de la Empresa la que aplique las sanciones o medidas de resguardo que sean propuestas por el Fiscal. En cualquier momento, tomando en consideración la naturaleza de la denuncia realizada o de los hechos que la fundan, la investigación podrá derivarse directamente a las autoridades pertinentes.

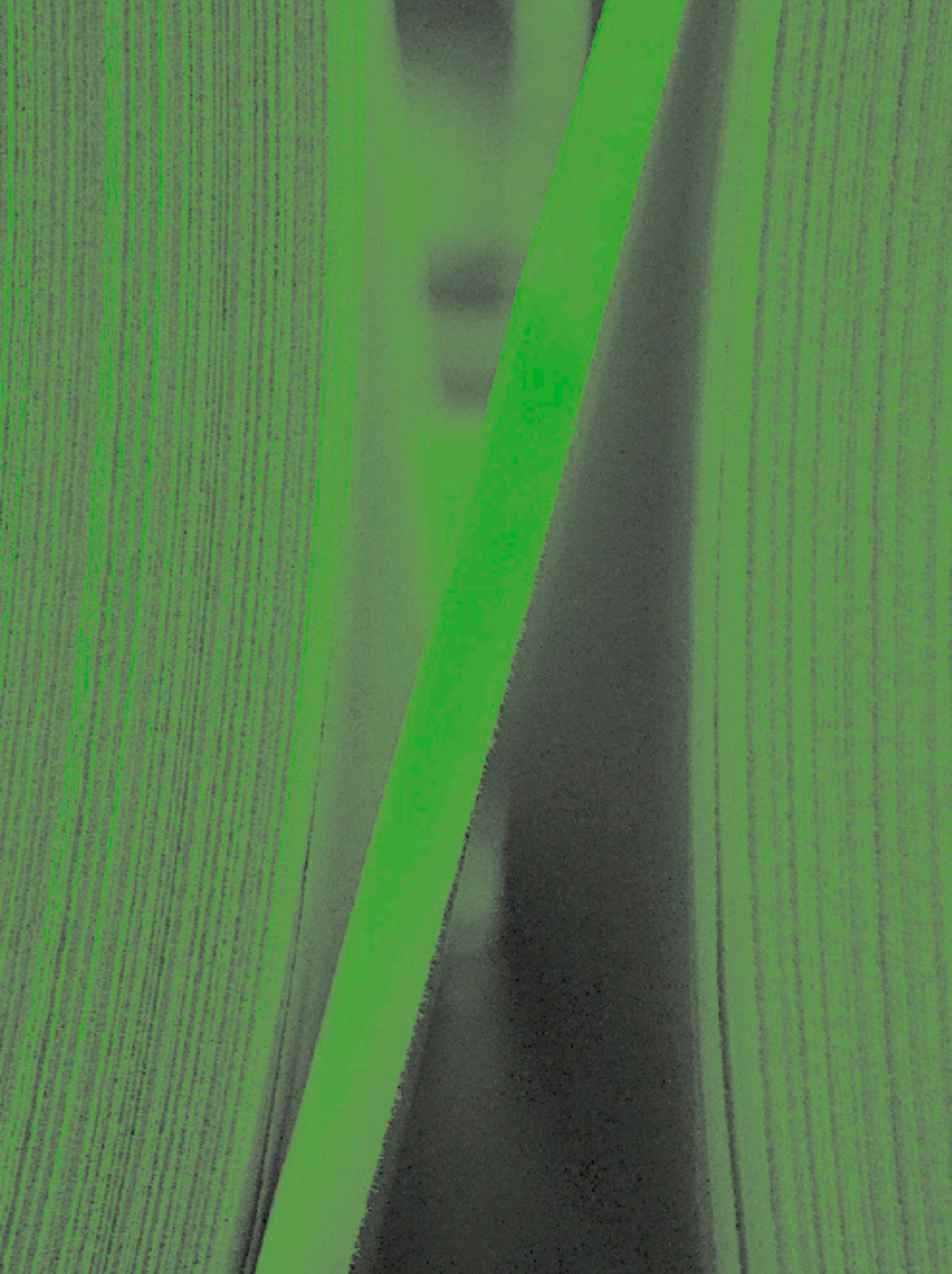
En caso de que las personas a quienes aplica este Modelo de Prevención incumplan sus disposiciones y principios contemplados, podrán ser sancionados por la Empresa. Tales sanciones podrán incluir las de amonestación, registro de los hechos para su consideración en el desarrollo profesional futuro del infractor al interior de CMPC, el término del contrato en cuestión. Todo lo anterior, según la naturaleza y gravedad de los hechos y sus consecuencias para CMPC, sus accionistas y el mercado en general.

VII. SUPERVISIÓN Y DIFUSIÓN

Auditoría Interna supervisará el cumplimiento y aplicación práctica del Modelo de Prevención, labor de la que deberá mantener informado constantemente al Encargado de Prevención.

Del mismo modo, las observaciones y conclusiones de las investigaciones realizadas serán consideradas en los protocolos de revisión de Auditoría.

El presente modelo tendrá una vigencia indefinida y será dado a conocer a todos los colaboradores de CMPC mediante su incorporación en los contratos respectivos, su publicación en la página www.cmpc.cl y actividades específicas de difusión.



cmprc 