



arauco

MANUAL DEL PROGRAMA DE
TRANSPARENCIA Y ÉTICA
EMPRESARIAL (PTEE)

VERSIÓN 2



OBJETIVO.....	3
1. ALCANCE	3
2. MARCO NORMATIVO	3
3. PRINCIPIOS.....	4
4. DEFINICIONES	7
5. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS	9
5.1. Código de Ética.....	9
5.2. Modelo de Prevención de Delitos de Arauco S.A.....	9
5.3. Lineamientos generales.....	9
5.4. Lineamientos particulares.....	11
5.4.1. Donaciones, patrocinios y contribuciones	11
5.4.2. Regalos, entretenimiento, favores o atenciones.....	11
5.4.3. Relacionamiento con servidores públicos o de gobierno	12
5.4.4. Gastos de viaje y reembolsos.....	12
5.4.5. Pagos de facilitación	13
5.4.6. Política de pagos por productos y servicios	13
5.4.7. Política de negocios a través de las fronteras.....	14
5.4.8. Política de conflicto de interés	15
5.4.9. Gastos de representación.....	16
5.4.10. Registros contables.....	16
5.4.11. Archivo y conservación de documentos.....	17
6. ROLES Y FUNCIONES.....	18
6.1. Alta Gerencia.....	18
6.2. Revisor fiscal.....	18
6.3. Oficial de Cumplimiento.....	19
6.4. Demás empleados de Arauco.....	20
7. METODOLOGÍA PARA LA GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	20
8. PROCEDIMIENTOS DE DEBIDA DILIGENCIA	22
9. Etapas del PTEE.....	23
10. CONTROL Y SUPERVISIÓN	33
11. DIVULGACIÓN.....	34



11.1.	Comunicación.....	34
11.2.	Capacitaciones.....	34
12.	LÍNEA ÉTICA (CANAL DE DENUNCIAS)	35
13.	SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO.....	35

OBJETIVO

El presente Manual –que forma parte del modelo de prevención de delitos de Arauco Colombia S.A., (en adelante ARAUCO)- I tiene como objetivo dar a conocer y servir como instructivo de los lineamientos, principios y procedimientos relacionados con asuntos de prevención de actos de corrupción, soborno y soborno transnacional; gestionar de manera adecuada estos riesgos y de esta manera prevenir conductas indeseadas o violaciones al Manual y la normativa nacional e internacional, producto de la interacción de la Compañía con sus contrapartes incluidos entidades de gobierno y servidores públicos.

Es política de ARAUCO conducir sus negocios conforme a los más altos estándares éticos y de integridad, y en pleno apego a la legislación vigente. ARAUCO condena y rechaza cualquier conducta asociada a la corrupción en todas sus variantes y en todos los países en que ARAUCO y sus sociedades matrices operan.

1. ALCANCE

El presente Manual será aplicable y de obligatorio cumplimiento para todos los altos directivos, empleados (sin importar el cargo que ocupen), así como sus proveedores y contratistas y demás contrapartes que actúen con y en nombre de la Compañía, con mayor relevancia sobre aquellas contrapartes que obren en nombre de Arauco ante servidores públicos o entidades de gobierno.

2. MARCO NORMATIVO

El Manual se rige por la siguiente legislación aplicable:

- **Ley 222 de 1985, art. 88**, que establece funciones sancionatorias en cabeza de la Superintendencia de sociedades por incumplimiento a sus directrices.
- **Ley 190 de 1995**, que contiene disposiciones tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y erradicar la corrupción administrativa.
- **El numeral 3 del artículo 86 de la Ley 222 de 1995** señala que la Superintendencia de Sociedades está facultada para imponer sanciones o multas, sucesivas o no, hasta por doscientos (200) SMMLV, a quienes incumplan sus órdenes, la ley o los estatutos.



- **Ley 599 de 2000**, por la cual se expide el Código Penal colombiano.
- **Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción)**, que establece normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
- **Ley 1573 de 2012**, por medio de la cual se aprueba la convención para combatir el cohecho de servidores públicos extranjeros en transacciones comerciales internacionales, adoptada por la conferencia negociadora en París, República Francesa, el 21 de noviembre de 1997.
- **El artículo 23 de la Ley 1778 de 2016**, establece el deber en cabeza de la superintendencia de Sociedades de promover en las sociedades sujetas a su supervisión, la adopción de programas de transparencia y ética empresarial que incluyan mecanismos y normas internas de auditoría y mecanismos de prevención de conductas de soborno transnacional. Así como, determinar el contenido de los programas de transparencia y ética empresarial, teniendo en cuenta criterios como el sector, los riesgos de este, el monto de los activos, ingresos, el número de empleados y objeto social.
- **El numeral 28 del artículo 7 del Decreto 1736 de 2020**, le corresponde a la Superintendencia de Sociedades, “instruir, en la forma que lo determine, a entidades sujetas a su supervisión sobre las medidas que deben adoptar para promover la transparencia y ética empresarial en sus prácticas de negocios para contar con mecanismos internos de prevención de actos de corrupción (...)”, de manera que se cuente con más empresa, más empleo, y empresas competitivas, productivas y perdurables.
- **Resolución 100-002657 de 2016 de la Superintendencia de Sociedades**: Establece las condiciones por las cuales las personas jurídicas de ciertos sectores se convierten en sujetos obligados que deben implementar y poner en marcha un programa de ética empresarial.
- **Circular externa 100-000003 de 2016 de la Superintendencia de Sociedades**: Establece guía para la creación de programas de ética empresarial para la prevención del soborno de acuerdo con lo contemplado en el Artículo 2 de la Ley 1778 de 2016.
- **Resolución No. 100-006261 del 2 de octubre de 2020**, la cual deroga algunas disposiciones anteriores y establece los criterios para determinar las sociedades que deben adoptar Programas de Transparencia y Ética Empresarial.
- **Circular Externa 100-000011 de 2021 de la Superintendencia de Sociedades**.
- **Circular Externa 100-000012 de 2021 de la Superintendencia de Sociedades**.
- **Ley 2195 de 2022**, Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones.

3. PINCIPIOS

1. Principios Empresariales Generales

- **ARAUCO** y todos sus empleados rechazan la Corrupción, el Soborno Transnacional y cualquier práctica comercial que no cumpla con los estándares de integridad.
- **ARAUCO** y todos sus Colaboradores garantizan el pleno cumplimiento de las sanciones internacionales y las políticas de embargo.



- **ARAUCO** y todos sus Colaboradores están comprometidos con las prácticas de comercio justo.
- **ARAUCO** y todos sus Colaboradores se aseguran de que sus actividades se realizan de manera sostenible.
- **ARAUCO** y todos sus Colaboradores respetan y promueven las normas de derechos humanos.

2. Principios Específicos

1. Ética corporativa

ARAUCO se compromete a desarrollar actividades que, de acuerdo con su misión y visión corporativa, le permitan destacarse como una empresa respetuosa de las normas jurídicas aplicables, con enfoque en la transparencia en los negocios.

Por lo anterior, a través del PTEE se desarrollarán estrategias que permitan promover una cultura de cumplimiento y respeto a las normas aplicables, promoviendo la adopción de altos estándares éticos.

2. Compromiso de la alta dirección

La alta dirección de ARAUCO se compromete a adoptar y liderar acciones encaminadas al ejercicio comercial de la compañía bajo altos estándares de ética y transparencia. La cultura de cumplimiento será promovida a través del ejemplo dado por los directivos.

Lo anterior representa un compromiso de la organización para que:

- a. El ejercicio empresarial se ejecute a través de los mejores estándares consagrados en el presente PTEE, mediante la implementación de los recursos humanos, financieros y tecnológicos requeridos.
- b. La totalidad de miembros de ARAUCO se vinculan al liderazgo de las estrategias anticorrupción y antisoborno transnacional informado en este PTEE, comprometiéndose de manera ética e integral a la adopción plena de sus contenidos.
- c. Se promuevan las capacitaciones y entrenamientos por parte de las áreas de cumplimiento que aseguren el correcto entendimiento y aplicación del PTEE.
- d. Se aseguren los procedimientos sancionatorios adecuados ante un eventual incumplimiento del PTEE, respetando las normas laborales y disciplinarias y el Reglamento Interno de Trabajo, con pleno respeto del debido proceso.



- e. Se aseguren de cumplir con la normatividad nacional e internacional en materia de Corrupción y Soborno Transnacional.
- f. Se promueva el uso del Canal de Denuncias.
- g. No se tolere ninguna conducta relativa a Corrupción y/o Soborno Transnacional.

3. Capacitación constante

En cabeza del área de Cumplimiento se diseñarán y ejecutarán los planes de capacitaciones anualmente, relacionadas con la implementación y promoción de habilidades y competencias relacionadas con el PTEE.

4. Evaluación periódica del PTEE

El área de Cumplimiento desarrollará los mecanismos cualitativos y cuantitativos mediante los cuales se determinarán los procesos de evaluación del presente PTEE.

El Oficial de Cumplimiento establecerá una metodología de análisis sobre los procesos a partir de reportes trimestrales, consolidados en un informe anual que se presentará a la junta directiva , para fortalecer los procesos de implementación y aplicación del PTEE.

La información derivada de los procesos de capacitación y autoevaluación se empleará para la identificación de las oportunidades de mejora de ARAUCO. De esta manera, este proceso de evaluación se hará por medio de procesos de actualización, como mínimo cada 2 años.

El Oficial de Cumplimiento, en colaboración con la Administración de ARAUCO, se encargará de preparar y adelantar lo pertinente para el desarrollo de unas evaluaciones periódicas sobre el funcionamiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE).

Las evaluaciones periódicas giraran en torno a los siguientes ítems:

- a. Procedimientos de control realizados para mitigar los riesgos de corrupción y soborno transnacional (C/ST).
- b. Nivel de aceptación y entendimiento de las capacitaciones impartidas a los empleados de la Compañía (encuestas).
- c. Revisión de las denuncias internas, externas y los PQR radicados.
- d. Riesgos C/ST cuando incursione en nuevos mercados u ofrezca nuevos productos o servicios
- e. Revisión de las nuevas normativas o modificaciones que surjan para el PTEE

5. Obligatoriedad



Este PTEE es de aplicación y conocimiento obligatorio para todos los Colaboradores. Igualmente, se promoverá el conocimiento por parte de las demás Contrapartes de ARAUCO.

4. DEFINICIONES

Altos Directivos: Son las personas designadas de acuerdo con los estatutos sociales de Arauco, para administrar y dirigir la Compañía, compuesta por órganos de dirección y administración, correspondiente a la Asamblea General de Accionistas, Junta Directiva y Gerente General.

Auditoría de Cumplimiento: Es la revisión sistemática y periódica respecto de la debida ejecución del manual o programa de Ética Empresarial.

Canal de denuncias: Es la herramienta habilitada por la Compañía para reportar eventos asociados al incumplimiento de las políticas y lineamientos establecidos en el Código de Ética o si se sospecha sobre conductas indebidas.

Código de Ética: Política corporativa interna que describe los principios y valores básicos y esenciales que cada uno de los miembros de ARAUCO debe observar en su desempeño profesional, y tiene como objetivo principal fijar el marco ético general en el desempeño laboral en todas y cada una de las actividades de ARAUCO.

Conflicto de interés: Cualquier situación en la que se puede contraponer el interés personal de un director, trabajador o ejecutivo con el interés de Arauco, y donde se pueda ver afectada o comprometida su independencia o imparcialidad en la toma de decisiones.

Contraparte: Aquella persona natural o jurídica con la que la Compañía establece, de manera ocasional o permanente, una relación contractual, comercial o jurídica de cualquier orden. Entre otros, son contrapartes de la Compañía los empleados, clientes, distribuidores, proveedores y contratistas de bienes y/o servicios.

Corrupción: Todas las conductas encaminadas a que una empresa se beneficie, o busque un beneficio o interés, o sea usada como medio en, la comisión de delitos contra la administración pública o el patrimonio público, o en la comisión de conductas de Soborno Transnacional.

Debida diligencia: Proceso de revisión y evaluación constante y periódico que debe realizar la Compañía a sus diferentes contrapartes, de acuerdo a los Riesgos de Corrupción o Riesgos de Soborno Transnacional a la que se encuentre expuesta.

Donación: Acto mediante el cual una persona natural o jurídica, por su voluntad transfiere a título gratuito y voluntario, sin esperar premio o recompensa alguna, un bien de su propiedad a otra que lo acepta para ser destinado a un fin determinado.

Entidad gubernamental: Organismos que comprenden el gobierno nacional, local o municipal, las empresas comerciales de propiedad de un Estado o controladas por el mismo, organismos y agencias internacionales o partidos políticos.



Factores de riesgo: Para el caso puntual del presente Manual, son los factores generadores de riesgos de corrupción y soborno dentro de los cuales se encuentra: i) país, ii) sector económico y iii) terceros.

Intermediarios: Son partes externas que representan a la Compañía o trabajan con Arauco tales como: agencias de viajes, agentes de aduana, etc.

Investigación: Análisis de conductas inapropiadas dentro de la Compañía que involucran a empleados o contratistas. Las investigaciones buscan el esclarecimiento de hechos potencialmente irregulares.

Manual de Cumplimiento: Es el documento que recoge el Programa de Ética Empresarial de Arauco.

Matriz de riesgos: Herramienta que establece, entre otros, riesgos y controles con el fin de mitigar los riesgos de corrupción en la Compañía.

Oficial de Cumplimiento: Es la persona natural designada por los Altos Directivos para liderar y administrar el Programa de Ética Empresarial.

Patrocinio: Apoyo financiero de una actividad o evento con fines publicitarios de marca.

Pagos de facilitación: Consiste en pagos realizados a servidores públicos con el fin de asegurar o acelerar trámites de carácter legal y rutinario en beneficio personal o de la Compañía.

Programa de Ética Empresarial: Son los procedimientos específicos a cargo del Oficial de Cumplimiento, encaminados a poner en funcionamiento las políticas de Cumplimiento, con el fin de identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los riesgos de soborno nacional o transnacional, así como otros que se relacionen con cualquier acto de corrupción que pueda afectar a la Compañía.

Servidores públicos locales y extranjeros: Personas que tienen un cargo legislativo, administrativo o judicial en un Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales o en una jurisdicción extranjera, para individuos nombrados o elegidos, incluyendo, pero sin limitarse a:

- a) Cualquier oficial o empleado gubernamental o de cualquier entidad Estatal, departamento, agencia o entidad de un gobierno.
- b) Persona que actúe en nombre de un gobierno, departamento, municipio, agencia o entidad de un gobierno y/o entidad Estatal.
- c) Cualquier oficial o empleado de una sociedad perteneciente en parte o en su totalidad al Estado.
- d) Cualquier empleado de una organización internacional pública como el Banco Mundial, Naciones Unidas, entre otros.
- e) Cualquier oficial o empleado de partido político que actúe con capacidad de oficial en nombre de un partido político.
- f) Cualquier candidato a un cargo público.



Soborno: Ofrecer, dar, prometer, recibir o pedir un pago o beneficio (económico o de cualquier valor pecuniario) a un tercero, a manera de incentivo con el fin de influir al beneficiario del mismo en alguna decisión, actividad propia de sus labores y obtener a cambio un beneficio en beneficio propio.

Soborno transnacional: De conformidad con lo establecido en la ley colombiana, hace referencia a aquel evento en el que una persona, directa o indirectamente, entregue, ofrezca o prometa a un Servidor Público extranjero, directa o indirectamente, sumas de dinero, cualquier objeto de valor pecuniario u otro beneficio o utilidad, a cambio de que dicho funcionario realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con el ejercicio de sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional de dicha persona.

Transacción internacional: hace referencia a los negocios u operaciones internacionales que realice una sociedad colombiana a través de un intermediario o contratista o por medio de una sociedad subordinada o de una sucursal que hubiere sido constituida en otro estado por esa sociedad.

5. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

5.1. Código de Ética

El Código de Ética es la política corporativa que describe los principios y valores básicos y esenciales que cada uno de los miembros de ARAUCO debe observar en su desempeño profesional y tiene como objetivo principal fijar el marco ético general en el desempeño laboral en todas y cada una de las actividades de ARAUCO

Para más información consulte el [Código de Ética](#) de Arauco.

5.2. Modelo de Prevención de Delitos

Arauco S.A., cuenta con un modelo de prevención de delitos aprobado por su Directorio, en el cual se definen una serie de lineamientos y actividades de carácter preventivo, de mitigación y correctivos para prevenir, mitigar, y corregir situaciones que puedan significar la comisión de ciertos delitos, entre ellos el cohecho a funcionario público y privado.

5.3. Lineamientos generales

Con base en el compromiso de Arauco frente a la lucha contra la corrupción, las siguientes son aquellas políticas generales de obligatorio cumplimiento para los empleados y contrapartes de la Compañía en el marco del cumplimiento de la normativa local e internacional aplicable a la Compañía:

- El presente Manual será de conocimiento de todos los empleados y contrapartes con quien la Compañía tenga relacionamiento laboral y comercial, quienes deberán dar cumplimiento a lo aquí establecido con el objetivo no solo de contribuir con los fines de la regulación



nacional e internacional en materia de prevención de riesgos de corrupción y soborno sino también de proteger la imagen y reputación de la Compañía.

- La Compañía espera que todos sus miembros se comporten, en el ejercicio de sus funciones, de manera legal y ética, sin importar los lugares en los que opere Arauco.
- Arauco rechaza y condena el soborno y exige a sus empleados y contratistas que no acepten ni ofrezcan sobornos.
- Arauco no tolerará la participación o facilitación de ninguno de sus empleados o contrapartes para la manipulación de los procesos de contratación en los que participe la Compañía.
- Es responsabilidad de los empleados y Altos Directivos de la Compañía, al contratar los servicios de agentes, consultores u otros terceros, llevar a cabo un proceso de debida diligencia adecuado para cerciorarse de que los honorarios no serán utilizados para fines de soborno. Ningún empleado de Arauco puede contratar a un consultor, representante o distribuidor hasta que se realice la debida diligencia para que Arauco pueda concluir con una certeza razonable que el tercero entiende y da pleno cumplimiento a las leyes aplicables contra la corrupción.
- El personal de Arauco tiene prohibido registrar información falsa, engañosa o ficticia, incluyendo ocultar la finalidad o naturaleza de los pagos, regalos o entretenimiento, entregados o recibidos. Dicha información ficticia incluye la tergiversación de algún pago indebido, como pagos de comisiones, gastos de desarrollo de negocios u honorarios de gestión, como un gasto legítimo. Un registro ficticio también podría consistir en incluir algún pago indebido dentro de otros costos, al “inflar” el monto que se registra o no tener una explicación para algún pago o recibo.
- Los empleados deben evitar situaciones en las que sus intereses personales entren, puedan o parezcan entrar en conflicto con los intereses de la Compañía. En caso de presentarse un conflicto de interés, se debe actuar conforme lo instruye el Código de Ética de Arauco.
- Arauco trabaja solo con proveedores que comparten valores similares y su compromiso con la calidad, la seguridad, la ética y el cumplimiento.
- Los empleados de Arauco obran por cuenta de la empresa exclusivamente en aquellas situaciones para las cuales se les ha otorgado poder o autorización, sea por la naturaleza de su cargo o por delegación expresa. Deberán abstenerse, por lo tanto, de actuar bajo el nombre de la empresa cuando no han sido autorizados para ello.
- El incumplimiento de las legislaciones, del Código o de otras políticas de la Compañía puede resultar en una medida disciplinaria que puede incluir el despido. Algunas acciones también pueden resultar en procedimientos judiciales o sanciones contra el empleado.
- Arauco colaborará con las autoridades competentes, tanto nacionales como internacionales, ante cualquier acto de corrupción que se materialice y que vincule a ésta.



5.4. Lineamientos particulares

5.4.1. Donaciones, patrocinios y contribuciones

Arauco cuenta con lineamientos a nivel corporativo relacionados con la realización de donaciones, contribuciones y patrocinios que aplican a nivel global para todas las sedes de la Compañía.

5.4.2. Regalos, entretenimiento, favores o atenciones

En el Código de Ética de ARAUCO se menciona que los trabajadores tienen prohibido prometer, ofrecer o dar atenciones, regalos o cualquier otro beneficio a funcionarios públicos nacionales o extranjeros, así como a funcionarios privados (proveedores o clientes) con el propósito de asegurar un negocio, influenciar en sus decisiones u obtener algún otro tipo de ventaja.

A su vez, los trabajadores de Arauco no podrán aceptar regalos, invitaciones u otros beneficios cuando comprometan su independencia, imparcialidad o buen criterio respecto a los intereses de la Compañía. Para más información consulte el Código de Ética de Arauco.

A mayor abundamiento, los empleados y sus familiares tienen prohibido dar o aceptar gastos de cortesía de cualquier tercero, cuando este tenga la intención de influir en el receptor, afectar un acto oficial o decisión, asegurar ventaja indebida o inducir al receptor para obtener o retener negocios.

Adicionalmente, queda prohibido el ofrecimiento directo o indirecto, pago, entrega, solicitud o aceptación de sobornos en cualquier forma, incluyendo pagos de facilitación, por parte del personal de Arauco al realizar las actividades de negocio de la Compañía. Del mismo modo, está prohibido recibir o dar regalos como: dinero efectivo, préstamos, acciones u opciones de acciones; tarjetas de regalo en efectivo o equivalentes de efectivo; regalos o gastos de entretenimiento excesivos, lujosos, o frecuentes; o cualquier cosa que podría presentar una apariencia de deshonestidad, conflictos de intereses o influencia indebida.

El personal de Arauco no podrá darle dinero o algún objeto de valor a cualquier persona si las circunstancias indican que es probable que todo o parte del dinero u objeto de valor será entregado a otra persona para ejercer influencia sobre un acto oficial u obtener una ventaja comercial respecto de negocios o transacciones internacionales

Asimismo, en el Procedimiento de Rendición de Gastos se determinan los requisitos para la aceptación de soportes de gastos, los responsables, las prohibiciones y el tiempo de conservación y archivo de esta documentación. La tarifa para el reconocimiento de viáticos de viajes al exterior se encuentra establecida en el citado procedimiento, alineándolos a la política de Casa Matriz. Estos gastos son revisados y aprobados desde el área Contable, Administración y Finanzas y la Gerencia General.

Los gastos de viaje, incluyendo comida y alojamiento, serán aprobados únicamente si están directamente relacionados con el negocio de Arauco, o están relacionados con la ejecución de un contrato. No se aprobarán los gastos más allá de lo que es razonablemente necesario para los fines del negocio.



Para más información relacionada con el uso de regalos, gastos de entretenimiento, favores o atenciones consulte el [Código de Ética](#) y el [Procedimiento de Rendición de Gastos](#) de Arauco.

5.4.3. Relacionamiento con servidores públicos o de gobierno

Los trabajadores de Arauco tienen prohibido recibir o dar regalos a todas aquellas personas identificadas como funcionarios públicos. Asimismo, los trabajadores deberán tener especial cuidado para relacionarse con funcionarios de gobierno y autoridades públicas, para lo cual siempre será necesario verificar que esté dentro de sus atribuciones interactuar con estas autoridades.

La Compañía prohíbe el cumplimiento de requisitos administrativos a través de la presentación de documentación falsa o alterada, con el propósito de lograr obtener una autorización, licencia, permiso o ventaja para la Compañía.

Esta política busca establecer un marco de referencia para la prevención de actos de corrupción con y a través de servidores públicos tanto nacionales como extranjeros.

El relacionamiento de los empleados, intermediarios o cualquier otra contraparte que actúe en nombre de la Compañía con entidades de gobierno y servidores públicos nacionales o extranjeros deberá realizarse en el marco de negocios de Arauco bajo los estándares éticos de la Compañía y lo establecido en el presente Manual.

Las siguientes son algunas de las pautas a tener en cuenta para llevar a cabo un relacionamiento con servidores públicos:

- Está prohibido que los empleados o cualquier contraparte que actúe en nombre de Arauco se relacione con servidores públicos o entidades de gobierno con el fin de realizar, participar, ocultar, intentar, de manera directa o indirecta actos indebidos, ilícitos, prohibidos o de corrupción.
- En caso de que se requiera la suscripción de algún contrato entre Arauco y alguna entidad de gobierno este deberá ser revisado por el Representante Legal de Arauco Colombia.
- Las interacciones con oficiales de gobierno que impliquen gastos de alimentación, transporte, invitaciones serán registradas en los libros y registros de Arauco de tal manera que el gasto refleje de manera clara el gasto realizado.

Arauco propenderá a que las interacciones con servidores públicos sean realizadas directamente por empleados de la Compañía evitando la interacción mediante intermediarios. En caso de ser necesario la intermediación de un agente externo de Arauco, en dicha interacción deberá haber siempre al menos un empleado de la Compañía presente, quien será el responsable de informar dicha interacción al Oficial de Cumplimiento.

5.4.4. Gastos de viaje y reembolsos

Arauco ha desarrollado el *Procedimiento de Rendición de Gastos* en el que se establecen los lineamientos para gastos de viajes y reembolsos para empleados que viajen en nombre de Arauco.



De acuerdo con lo establecido en esta política, los empleados deben tener en cuenta entre otros aspectos, que para el reconocimiento de viáticos de viajes al exterior se estará a lo estipulado en el citado procedimiento, alineándolos a la política de Casa Matriz. Estos gastos son revisados y aprobados desde el área Contable, Administración y Finanzas y la Gerencia General.

De igual forma, es responsabilidad del empleado:

- Guardar la documentación soporte necesaria para solicitar el reembolso.
- Enviar el reporte de gastos con la debida documentación soporte dentro de los treinta días posteriores al viaje, o antes siempre que sea posible.

Para más información relacionada con los gastos de viaje y los respectivos reembolsos, consulte el documento: *Procedimiento de Rendición de Gastos* de Arauco.

5.4.5. Pagos de facilitación

Un pago de facilitación es generalmente un pago o “comisión” hecho a un servidor público con el propósito de asegurar o acelerar la ejecución de una acción gubernamental de rutina y no discrecional, incluyendo la realización de negocios o transacciones internacionales. Arauco denomina que los pagos de propinas o facilitación están prohibidos.

5.4.6. Política de pagos por productos y servicios

Los Colaboradores de Arauco tienen prohibido realizar pagos ilegales o no éticos, atendiendo los parámetros de cambios de divisas y tributarios aplicables. Los pagos que se hagan o reciban deben:

- Tener un valor razonable respecto al mercado.
- Tener el soporte documental.
- Realizarse a través de los canales bancarios, de acuerdo con los términos de pago definidos.
- Realizarse única y exclusivamente al destinatario que corresponda o a la persona que debidamente autorizada, previa verificación del Oficial de Cumplimiento.
- Estar libre de información incorrecta o sobrefacturación deliberada.
- Estar conforme a los estándares y términos de negociación escritos, incluyendo comisiones pagadas, rebajas, créditos o descuentos.
- La persona que apruebe cada transacción será responsable de comprender la transacción completa, para asegurarse que sea apropiada a la situación y que cumpla con la política.



5.4.7. Política de negocios a través de las fronteras

Considerando que el Soborno Transnacional es un fenómeno derivado de las transacciones internacionales y, que de igual forma pueden derivarse actos de Corrupción, para el desarrollo de las transacciones internacionales desde Colombia, Arauco se compromete a importar, exportar y participar en todas las demás formas de comercio en cumplimiento de todas las leyes aplicables que rigen las restricciones comerciales, incluidas las leyes de sanciones, normas, reglamentos, medidas de control de exportación.

En razón de lo anterior, Arauco adopta las siguientes medidas:

- Mantener libros y registros contables respecto de este tipo de transacciones.
- Conservar registro de los agentes involucrados en las transacciones internacionales.
- El área financiera deberá asegurarse de que los libros y registros de la empresa reflejen de manera transparente todas las transacciones internacionales.
- Prohibición de llevar doble contabilidad o transacciones identificadas de manera inadecuada.
- Prohibición de usar documentos falsos con el propósito de sobornar a servidores públicos extranjeros u ocultar el delito. Todos los documentos relacionados con la justificación de una transacción internacional deben registrar hechos reales.
- Prohibición de registrar gastos inexistentes o facturas falsas con el fin de justificar un acto constitutivo de Corrupción o Soborno Transnacional, u ocultar el delito.
- Prohibición de usar terceras personas para canalizar pagos a través de diferentes cuentas bancarias.
- Prohibición de usar cuentas bancarias secretas en el exterior o cuentas en el extranjero no autorizadas por Arauco.
- Prohibición de ejecutar transacciones internacionales que en su justificación no guarden relación con las operaciones de Arauco.
- Prohibición de ejecutar transacciones internacionales con empresas fachadas.
- Conocer el Beneficiario Final de todas las transacciones.
- Cumplir con las disposiciones de archivo y documentación.



5.4.8. Política de conflicto de interés

Cada Colaborador de Arauco, debe asegurar que sus actividades e intereses personales no tengan conflictos con sus responsabilidades en Arauco. Deben evitar, incluso, dar la apariencia de un conflicto de interés. Los conflictos de interés pueden involucrar:

- Trabajo, empleo u otras actividades externas.
- Uso de información interna y explotación ilícita de información privilegiada.
- Oportunidades corporativas.
- Contribuciones o actividades políticas.
- Cuando un Colaborador, o un miembro de su familia, tengan un interés financiero significativo en una empresa con la que se haga o se busque hacer negocios, o sea competidor de Arauco.
- El familiar de un Colaborador que reciba beneficios personales, debido al papel del Colaborador en Arauco.
- Cualquier otro arreglo o circunstancia, incluyendo relaciones personales, familiares o de otro tipo, que puedan disuadir al Colaborador de actuar en el mejor interés de Arauco.

La siguiente lista presenta algunos conflictos de interés potenciales relacionados con las actividades de un Colaborador:

- Desempeñarse como director, funcionario, socio, consultor, gerente, o con cualquier habilidad técnica o en cualquier papel clave en una organización, incluso si sólo fuera de tiempo parcial, que realice, o que pueda realizar, negocios con – o que compita con – la compañía.
- Desempeñarse como agente, intermediario u otro tipo de mediador para un tercero, en transacciones que, de manera real o potencial, involucren a la compañía o a sus intereses.
- Tener cualquier otro empleo, incluyendo el manejo de un negocio independiente, si el hacerlo interfiriera con las tareas del empleado en la compañía.
- Usar el puesto o el cargo que se tiene en la compañía en conexión con una actividad externa que pudiera sugerir el patrocinio o soporte de la compañía.
- Utilizar la propiedad, información o cargo que se tiene en la compañía para obtener beneficios personales.



- Usar cualquier bien o local de la compañía en conexión con una actividad externa, a menos que sea aprobado por el gerente del empleado.
- Usar el tiempo de la compañía para realizar negocios o actividades personales.
- Utilizar activos de la Compañía (equipo, materiales, recursos o información propiedad de la misma) para ejecutar cualquier trabajo externo o para uso personal.
- Aceptar u ofrecer regalos de Proveedores, Clientes, competencia o distribuidor de Arauco sin atender las políticas al respecto.
- Utilizar la información y su influencia personal para contratar empresas de familiares o amigos.
- Proporcionar información de Arauco a familiares y amigos que trabajen para la competencia.

Los empleados deberán revisar cualquier situación potencial con su superior inmediato antes de que ocurra, para asegurar que no se conviertan en conflictos reales.

Es contra las políticas de Arauco el hecho de que un jefe inmediato supervise a un familiar, o que se involucre en una relación romántica con un subordinado. Cualquier Colaborador, sin importar el cargo desempeñado, que pueda enfrentar esta situación, deberá reportarlo con su superior inmediato o con el área de recursos humano.

5.4.9. Gastos de representación

Los gastos de representación son gastos que están permitidos para ser ejecutados a los niveles de la Gerencia de la Compañía. Dentro de la categoría de gastos de representación se encuentran aquellos relacionados para el mantenimiento de las relaciones comerciales tales como almuerzos o cenas, con clientes o proveedores.

Arauco ha establecido mediante el *Procedimiento Uso de Tarjetas de Crédito Corporativas*, los lineamientos que incluyen la asignación de cupos, tipo de gastos autorizados, responsabilidades de los ejecutivos a cargo y uso de las tarjetas de crédito corporativas. Asimismo, en Colombia las tarjetas de crédito corporativas son otorgadas a los trabajadores del área Comercial quienes deben legalizar los gastos con base en dicho Procedimiento.

Para más información consultar el documento: *Procedimiento Uso de Tarjetas de Crédito Corporativas*.

5.4.10. Registros contables

Arauco exige mantener libros y registros exactos y transparentes, de manera que los pagos y todas las transacciones (tanto nacionales como extranjeras) que realice la Compañía deben garantizar que estas no se utilicen para fines ilícitos. Por lo tanto, los empleados de Arauco deben ayudar a



garantizar que los libros y registros corporativos reflejen de una manera precisa, y con detalles razonables, todas las transacciones y disposiciones de los activos. En consecuencia, todas las transacciones deben estar respaldadas por documentación completa, detallada y debe quedar debidamente registrada en los sistemas de la Compañía.

Ningún empleado deberá participar en la falsificación de cualquier registro contable u otros registros de la Compañía y todos los empleados deben responder plena y fielmente a las preguntas de los auditores internos o independientes de Arauco.

La Compañía no acepta justificación o excusa en la presentación deliberada de información que no se ajuste a la realidad o que sea modificada con algún propósito específico.

Los empleados son responsables de presentar los informes de gastos en el tiempo estipulado para ello y con la documentación soporte correspondiente como por ejemplo facturas.

Para información adicional consulte el Código de Ética de Arauco.

5.4.11. Archivo y conservación de documentos

A continuación, se establecen algunos aspectos relacionados con la custodia y conservación de documentación soporte para las transacciones internacionales:

Todos los documentos relacionados con la vinculación de proveedores, clientes, contratistas y empleados, así como sus posteriores actualizaciones deberán ser archivados en el legajo de cada contraparte y deben quedar a disposición del Oficial de Cumplimiento y en debida custodia por parte de los diferentes líderes de área que ejecuten actividades relacionadas con la vinculación de las contrapartes y las transacciones internacionales que Arauco realice, asegurando su archivo por un período comprendido entre 5 (cinco) a diez (10) ¹años y estarán disponibles de manera física o electrónica. Lo anterior, de conformidad con las leyes comerciales y directrices internas vigentes en la Compañía, que podrán variar según el registro o hecho económico.

Los documentos que respaldan cada una de las transacciones comerciales y gastos realizados en la Compañía, deben ser archivados y conservados siguiendo las normas legales y las políticas corporativas con el fin de evitar que estos registros sean manipulados para esconder información de actos de corrupción a través de estos. En todo caso, la Compañía conservará (en físico o digitalmente) los documentos contados a partir del último asiento, documento o comprobante y concluido el término citado los documentos pueden ser destruidos.

Para la posterior destrucción se deben tener en cuenta los siguientes criterios:

- Que no exista solicitud de entrega de dicha información por parte de las autoridades competentes.

¹ De acuerdo con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 962 de 2005 o la norma que la modifique o sustituya.



- Que se conserve en un medio técnico que garantice su posterior reproducción exacta y la preservación de su valor probatorio.

6. ROLES Y FUNCIONES

De acuerdo con lo establecido por la normatividad local vigente, los empleados y contrapartes de Arauco deberán cumplir con algunos aspectos para el cumplimiento y adecuado funcionamiento del Manual. Sin perjuicio de las funciones y responsabilidades asignadas por Arauco y por la ley a los administradores, órganos de control y demás empleados, las siguientes son las funciones a tener en cuenta por los diferentes grupos y personas a lo largo de la Compañía:

6.1. Alta Gerencia

La Alta Gerencia de Arauco deberá ejercer las siguientes funciones en lo relacionado con el presente Manual:

- Poner en marcha las Políticas de Cumplimiento y Ética Empresarial de Arauco, así como impartir las instrucciones respecto de la estructuración, ejecución y supervisión de las acciones dirigidas a la prevención efectiva del soborno nacional o transnacional y otras prácticas corruptas.
- Asumir un compromiso dirigido a la prevención del soborno, así como de cualquier otra práctica corrupta, de forma tal que la Compañía pueda llevar a cabo sus negocios de manera ética, transparente y honesta.
- Asegurar el suministro de los recursos económicos, humanos y tecnológicos que requiera el Oficial de Cumplimiento para el cumplimiento de su labor.
- Ordenar las acciones pertinentes contra los administradores y los asociados que tengan funciones de dirección y administración en la Compañía, cuando cualquiera de los anteriores infrinja lo previsto en el presente Manual.
- Liderar una estrategia de comunicación adecuada para garantizar la divulgación eficaz de las Políticas de Cumplimiento y de Ética Empresarial en los empleados, asociados, contratistas y la ciudadanía en general.
- Adelantar acciones para divulgar tanto en el ámbito interno y externo de la Compañía, el compromiso relacionado con la prevención del Soborno y de cualquier otra práctica corrupta.
- La puesta en marcha de mecanismos adecuados para comunicarle a los administradores y empleados, de manera clara y simple, las consecuencias de infringir el presente Manual.

6.2. Revisor fiscal

Son deberes y atribuciones del Revisor Fiscal:

- A. De conformidad con lo previsto en los numerales 1, 2 y 3 del artículo 207 del Código de Comercio, el revisor fiscal deberá cerciorarse que las operaciones y contratos que celebre o cumpla la Compañía, se ajusten a las instrucciones y políticas aprobadas por la misma.



- B. Ante la eventual comisión de delitos, es deber del revisor fiscal cumplir con el deber de denuncia de las conductas señaladas ante la Fiscalía General de la Nación dentro de los 6 meses siguientes a la comisión de la conducta, previa comunicación al Oficial de Cumplimiento.
- C. En cumplimiento de su deber, el revisor fiscal, debe prestar especial atención a las alertas que pueden dar lugar a sospecha de un acto relacionado con un posible acto de Corrupción y/o de Soborno Transnacional.
- D. Las demás consagradas en la ley.

6.3. Oficial de Cumplimiento

Arauco ha designado a una persona con la idoneidad, experiencia y liderazgo requerido para gestionar los riesgos de corrupción y soborno y cualquier otro que se relacione. Dicha persona a la cual se delega como Oficial de Cumplimiento, preferiblemente será un empleado con funciones de dirección, confianza y manejo, quién dependerá de los Altos Directivos y tendrá acceso directo a estos últimos. El Oficial de Cumplimiento contará con la autonomía y los recursos humanos, tecnológicos y económicos requeridos para poner en marcha el Programa de Ética Empresarial.

El Oficial de Cumplimiento deberá cumplir con lo siguiente:

- Encargarse de la adecuada articulación de las políticas de cumplimiento del Manual y presentar a la Junta Directiva informes de su gestión como Oficial de Cumplimiento, al menos con la frecuencia que sea requerida por normativa.
- Liderar la estructuración del Programa de Ética y Cumplimiento.
- Dirigir las actividades periódicas de evaluación de los riesgos de soborno. Dichos procesos podrán adelantarse con empleados seleccionados por el Oficial de Cumplimiento o a través de terceros que para tales efectos contrate la Compañía.
- Informar a la Alta Gerencia de la Compañía acerca de las infracciones que haya cometido cualquier empleado respecto a las políticas y lineamientos del presente Manual, para que se adelanten los correspondientes procedimientos sancionatorios conforme a lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo de Arauco.
- Seleccionar y facilitar el entrenamiento constante de los empleados de la Compañía en la prevención del soborno.
- Establecer un sistema de acompañamiento y orientación permanente a los empleados respecto a la ejecución de las políticas y lineamientos del Programa de Ética Empresarial.
- Dirigir y promover el mecanismo de denuncias que tiene establecido la Compañía, con el fin de invitar a los empleados a realizar sus reportes de forma anónima, respecto a un caso de soborno o de cualquier otra práctica corrupta.
- Garantizar la implementación de canales apropiados para permitir que cualquier persona informe, de manera confidencial y segura acerca de incumplimientos del PTEE y posibles actividades sospechosas relacionadas con Corrupción y/o Soborno Transnacional.
- Deberá proponer ante la junta directiva, en coordinación con el representante legal, los ajustes, modificaciones y adiciones al PTEE.
- Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información



- relativa a la gestión y prevención de los riesgos de Corrupción y/o Soborno Transnacional.
- Diseñar las metodologías de clasificación, identificación, medición y control de los riesgos de Corrupción y/o Soborno Transnacional que formarán parte del PTEE.
- Realizar la evaluación del cumplimiento del PTEE y de los riesgos de Corrupción y/o Soborno Transnacional encuentra expuesta Arauco.
- Las demás derivadas de su rol, según las disposiciones legales vigentes y las mejores prácticas y estándares nacionales e internacionales.
- Ordenar el inicio de procedimientos internos e investigación en la Compañía, mediante la utilización de recursos humanos y tecnológicos propios o a través de terceros especializados en esta materia, cuando tenga sospechas de que se ha cometido una infracción al Manual o a la Ley 1778.

6.4. Demás empleados de Arauco.

Además de las responsabilidades mencionadas en el Código de Ética de Arauco, se determinan las siguientes responsabilidades respecto a los empleados de la Compañía:

- Actuar en forma profesional, ética y segura de manera que cumpla con los valores de la Compañía.
- Estar familiarizado con la información contenida en el Código de Ética, así como con las legislaciones aplicables y las políticas de la Compañía.
- Informar con prontitud los casos que le preocupan sobre posibles infracciones de las leyes, reglamentaciones, del Código o políticas de Arauco.
- Cooperar plenamente cuando responda a una investigación o auditoría.
- Dar cumplimiento a las políticas, procedimientos y demás lineamientos de control establecidos en el presente Manual.
- Reportar al Oficial de Cumplimiento cualquier acto indebido o incumplimiento a lo establecido en el presente Manual que detecte el empleado junto con la respectiva documentación soporte que la respalde.
- Atender oportunamente los requerimientos de información que realice el Oficial de Cumplimiento.
- Asistir a las capacitaciones que realice la Compañía en los asuntos relacionados con la prevención de actos de corrupción, soborno y soborno transnacional.
- Cooperar para asegurar que los libros y registros contables y financieros de la Compañía reflejen exactamente y de manera clara todas las operaciones realizadas.

7. METODOLOGÍA PARA LA GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

El principio de evaluación del riesgo de soborno nacional o transnacional es la piedra angular del Programa de Ética Empresarial. A continuación, se presenta el tratamiento que la Compañía podrá darle a los riesgos:



Tratamiento de los riesgos

Son aquellos procesos que buscan controlar los efectos o minimizar las consecuencias que pueda generar la materialización de un riesgo de LA/FT/FPADM en la operación de los negocios de Arauco. La fase de tratamiento del riesgo se enfoca en la selección de una o varias opciones que tendrá la Compañía para el manejo de los riesgos identificados, analizados y evaluados. Las opciones, a modo de ejemplo, son las siguientes:

Escala de severidad	Opciones de tratamiento del riesgo residual	Acción	Frecuencia monitoreo
Alto	Evitar el riesgo Reducir el riesgo	Inmediata / pronta atención	Mensual / Trimestral
Medio	Reducir el riesgo Evitar el riesgo Aceptar el riesgo	Se puede administrar con procedimientos normales de control, pero se deben formular acciones de contingencia en caso de que el riesgo llegue a cambiar su escala de severidad a "alto".	Semestral
Bajo	Reducir el riesgo Aceptar el riesgo	Se puede administrar con procedimientos normales de control. Los efectos pueden ser remediados.	Anual

- **Evitar el riesgo:** Es la primera alternativa a considerar, se logra cuando al interior de la Compañía se generan cambios sustanciales en los procesos debido a mejoras, rediseño o eliminación de controles. También puede ocurrir que la implementación de los controles resulte muy costosa.
- **Reducir el riesgo:** Arauco adoptará políticas y procedimientos o actividades tendientes a reducir la probabilidad (medidas de prevención) de ocurrencia de un riesgo o la severidad de su impacto, para aquellos riesgos detectados que no se encuentren dentro del nivel de riesgo aceptable.
- **Aceptar o asumir el riesgo:** Luego de reducir un riesgo mediante la aplicación de controles o acciones preventivas, puede quedar un riesgo residual que se mantiene, esto implica que el riesgo inherente ya está dentro del riesgo aceptable o que después de tratado, el riesgo residual se ubica dentro de un nivel aceptable para la Compañía.

Se debe establecer y evaluar la opción de tratamiento para los riesgos residuales con nivel "alto". Por su parte, los riesgos residuales con nivel "medio" deberán contemplar un plan de contingencia en caso de que el riesgo llegue a cambiar su nivel para su debido manejo. El riesgo residual será aceptable para aquellos riesgos ubicados en el mapa con nivel "bajo".

La selección de la opción más apropiada involucra balancear el costo de implementar cada opción en relación con los beneficios derivados de la misma, otras opciones de mejoras pueden ser no económicas y necesitar un juicio para establecer si son justificables.

Adicionalmente, como parte de la gestión y administración de los riesgos, Arauco lleva a cabo la realización de una matriz de riesgos y controles asociada a varios delitos que podría estar expuesta la Compañía, dentro de los que se incluye la corrupción y soborno, ésta es revisada y actualizada



de forma periódica (mínimo una vez al año). Para la modificación de la matriz y evaluación de los riesgos, la Compañía podrá tomar como referencia los informes emitidos por organizaciones reconocidas como la Organización para la Cooperación, el Desarrollo Económico y la Organización Transparencia Internacional, entre otras, con el fin de contemplar y evaluar factores de riesgo.

8. PROCEDIMIENTOS DE DEBIDA DILIGENCIA

Los procedimientos de debida diligencia serán realizados a todas las contrapartes con las que Arauco tenga interacción. Para ello se realizarán los procedimientos según corresponda a cada contraparte, de acuerdo con lo establecido en el *Manual del SAGRILAFI*. Sin embargo, adicional al procedimiento allí establecido, se debe propender por identificar y asegurar que la contraparte no presente ningún antecedente judicial asociado a corrupción que haga desaconsejable su contratación, y para ello la Compañía realizará una debida diligencia dependiendo el nivel de riesgo de las contrapartes, como se presenta a continuación:

Nivel de riesgo alto: Un nivel alto de riesgo podría sugerir la realización de una debida diligencia intensificada o más exhaustiva, la cual podrá ser actualizada con una periodicidad más frecuente (trimestral, semestral) junto con la documentación soporte necesaria. Esta debida diligencia avanzada será realizada conforme a lo establecido en los documentos antes mencionados, teniendo en cuenta la realización de búsqueda de información adversa en medios, tales como: periódicos, bases de datos públicas gubernamentales, bases de datos de litigios, antecedentes judiciales, solicitud de mayor cantidad de referencias comerciales.

Nivel de riesgo medio: Un nivel de riesgo medio en asuntos éticos sugiere la aplicación de una debida diligencia básica con una actualización de esta y de la información de la contraparte de manera anual. Si durante el proceso de actualización de la debida diligencia y de la documentación soporte se identifica algún factor que pueda catalogar a una contraparte calificada con riesgo medio, ahora como riesgo alto, se deberán ajustar los mecanismos de debida diligencia, así como su periodicidad de monitoreo. Algunos ejemplos de contrapartes que puedan ubicarse en este grupo son los siguientes:

- Proveedores relevantes.
- Contratistas relevantes.
- Empleados que ocupan cargos críticos para la Compañía.

Nivel de riesgo bajo: Un nivel de riesgo bajo en asuntos éticos sugiere la aplicación de una debida diligencia básica con una actualización de información con una periodicidad menos frecuente, por ejemplo, cada dos años. Algunos ejemplos de contrapartes que puedan ubicarse en este grupo son los empleados que no ocupan cargos críticos, proveedores y/o contratistas no relevantes.

Adicionalmente, con el fin de suministrar los elementos necesarios para identificar y evaluar los riesgos de soborno en las operaciones realizadas por Arauco, se realizará periódicamente la identificación de posibles eventos de soborno en las operaciones realizadas por la compañía.



De igual forma, se podrá realizar una revisión periódica de los aspectos legales, contables, operacionales, financieros, reputacionales y de relacionamiento con terceros, que puedan estar relacionados con las actividades o transacciones internacionales efectuadas. Por medio de la verificación de listas restrictivas internacionales, auditorías de seguimiento, procedimiento de selección y evaluación de clientes, proveedores y estudio de seguridad realizado a empleados en el proceso de selección, se pretende mitigar los riesgos anteriores en cualquiera de esos frentes.

9. Etapas del PTEE

La Compañía aplicará en sus actividades los lineamientos y procedimientos establecidos en la presente PTEE para identificar, prevenir, mitigar y disminuir el impacto que puedan tener potenciales conductas de Corrupción y/o Soborno Transnacional.

1. Identificación

Por medio de esta etapa Arauco busca identificar las posibles situaciones o eventos que tengan la potencialidad de generar un hecho constitutivo de Corrupción o Soborno Transnacional al interior de la compañía, considerando factores tanto internos, como externos con el fin de establecer con qué orden y con qué prioridad deberán adoptarse medidas para la mitigación de los mismos.

Para identificar los riesgos de Corrupción y Soborno Transnacional Arauco se basa en factores como:

- Riesgo país, considerando los índices de percepción de Corrupción, la existencia de normas para combatir la corrupción, la existencia de políticas en materia de contratación pública e inversiones internacionales y, si se realizan operaciones a través de sociedades subordinadas ubicadas en países conocidos como paraísos fiscales.
- Riesgo del sector económico, considerando la exposición del sector a actos de Corrupción y Soborno Transnacional. Para esto se tienen en cuenta factores como: (i) la frecuencia de interacción entre la compañía con Servidores Públicos nacionales y extranjeros; y, (ii) los trámites, permisos, licencias, entre otros requisitos regulatorios para operar que podrían derivar en la realización de una práctica corrupta para agilizar el trámite.
- Riesgo de terceros, considerando factores como: (i) la existencia de cláusulas de salvaguarda; (ii) si se llevan a cabo negocios que involucran la participación de intermediarios; (iii) si las Contrapartes se encuentran relacionados con algún Servidor Público o PEP; y, (iv) si los terceros cuentan con sistemas de prevención de riesgos de Corrupción y/o Soborno Transnacional.
- Tipos penales de Corrupción y Soborno Transnacional, considerando: (i) el Código penal colombiano, en lo que concierne a algunos delitos contra la administración

...

FRECUENCIA/PROBABILIDAD DE OCURRENCIA		
PUNTAJE	CALIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
5	Frecuente	La situación tiene ocurrencia frecuente y continua. La materialización del riesgo ocurre con frecuencia o de forma permanente.
4	Probable	La situación tiene ocurrencia frecuente pero no continua. La materialización del riesgo puede darse varias veces en un periodo.
3	Ocasional	La situación tiene una ocurrencia media. La materialización del riesgo puede darse en cualquier momento
2	Posible	La situación tiene una ocurrencia esporádica. La materialización es esperable en un nivel mínimo.
1	Improbable	La situación nunca ha ocurrido o difícilmente ocurrirá. No obstante, el riesgo es concebible.

pública, contra el patrimonio económico y contra el orden económico y social; y, (ii) la Ley 1474 de 2011, conocida como el Estatuto Anticorrupción.

Adicionalmente, la identificación de factores de riesgo de Corrupción y/o Soborno Transnacional dependerá del tamaño, estructura, naturaleza, países de operación, actividades específicas y Contrapartes de la compañía, entre otras condiciones particulares.

2. Medición del riesgo

Una vez identificados los factores de riesgo, en esta etapa Arauco mide la probabilidad de ocurrencia del Riesgo Inherente de la siguiente forma.

A. Valoración de la probabilidad

B. Valoración del impacto

IMPACTO						
Escala	Nivel	Legal	Afectación Económica	Reputacional	Contagio	Operacional
Catastrófico	5	1. Cancelación de la personería jurídica. 2. Inhabilidad permanente para contratar con el Estado colombiano. 3. Sentencias condenatorias penales a los Administradores de	1. Multas de hasta doscientos mil (200,000) SMMLV. 2. Gastos jurídicos;	1. Afectación de la imagen de Arauco frente a sus Stakeholders y/o en su gremio comercial;	Arauco se ve relacionada con contratos o dineros que tengan relacionamiento con Soborno	1. Remoción de los Administradores de Arauco que hayan sido condenados penalmente u



		<p>Arauco por delitos de Soborno Transnacional y Corrupción.</p> <p>4. Sanciones administrativas a Arauco.</p> <p>5. Vinculación como tercero civilmente responsable sobre la base de una condena penal a sus Administradores</p> <p>6. Que los Administradores sean beneficiarios del Principio de Oportunidad por Delitos de Soborno Transnacional y Corrupción.</p>	<p>3. Prohibición de recibir incentivos o subsidios del Estado colombiano o por 10 años.</p> <p>4. Extinción de Dominio de bienes de Arauco.</p> <p>5. Medidas Pre Procesales.</p>	<p>2. Afectación de la imagen de Arauco por la divulgación en medios de amplia circulación y en su página web sobre la sanción administrativa debido a la sanción administrativa por Soborno Transnacional y Corrupción.</p> <p>3. Afectación de la imagen de Arauco al inscribirse en su registro público las sanciones administrativas referentes a delitos de Corrupción y/ Soborno Transnacional.</p>	<p>Transnacional y/o Corrupción.</p>	<p>objeto de un principio de oportunidad.</p> <p>2. Remoción de los Administradores de Arauco que hubieren tolerado o consentido la conducta relacionada con delitos de Corrupción y/o Soborno Transnacional de la persona natural vinculada a Arauco y/o beneficiaria de un principio de oportunidad.</p>
Mayor	4	<p>1. Suspensión de la personería jurídica de Arauco</p> <p>2. Inhabilidad preventiva por el periodo de 20 años.</p> <p>3. Investigaciones penales a los Administradores de Arauco debido al relacionamiento con delitos de Soborno Transnacional y Corrupción.</p> <p>4. Vinculación como tercero civilmente responsable debido a</p>	<p>1. Gastos jurídicos.</p> <p>2. Medidas Pre Procesales por una cuantía entre 200.000 y 25.000 SMLV</p>	<p>1. Afectación de la imagen de Arauco frente a sus Stakeholders y/o en su gremio comercial, debido al relacionamiento con Soborno Transnacional y Corrupción;</p> <p>2. Afectación de la imagen de Arauco por la divulgación</p>	<p>Arauco puede verse relacionadas con contratos o dineros que tengan vínculos con Soborno Transnacional y Corrupción.</p>	<p>Afectación temporal de procesos, recursos, infraestructura o tecnología para continuar con la operación.</p>



		que sus administradores se encuentran en fase investigativa penal por delitos de Corrupción y /o Soborno Transnacional. 5. Investigaciones penales a los Administradores de Arauco debido al relacionamiento con delitos de Soborno Transnacional y/o Corrupción. 6. Investigaciones administrativas en contra de Arauco y/o sus administradores.		en medios de comunicación a nivel nacional de su relacionamiento con Soborno Transnacional y Corrupción.		
Moderado	3	Indagaciones penales en contra de los Administradores y/o Empleados de Arauco debido al relacionamiento con Delitos de Soborno Transnacional y Corrupción.	Gastos jurídicos por una cuantía entre 2.000 y 24.999 SMLV	Afectación de la imagen de Arauco por la divulgación en medios de comunicación a nivel nacional y/o regional de su relacionamiento con Soborno Transnacional y Corrupción.	Ninguno	Afectación parcial de algunos procesos, recursos, infraestructura o tecnología para continuar con la operación.
Menor	2	Amonestación por parte de un Órgano de Control debido a la falta de procesos para prevenir Soborno Transnacional y Corrupción.	Gastos Jurídicos por una cuantía entre 200 y 1.999 SMLV.	Ninguno	Ninguno	Afectación temporal de un proceso específico, recurso, infraestructura o tecnología para continuar con la operación.
Insignificante	1	Requerimiento por parte de un Órgano de Control de los procesos de Soborno	Gastos Jurídicos por una cuantía	Ninguno	Ninguno	Ninguno



		Transnacional y Corrupción.	inferior a 199 SMLV			
--	--	--------------------------------	------------------------	--	--	--

C. Mapa de riesgo. Probabilidad vs Impacto

En esta etapa, dependiendo de los resultados de medición de Riesgo Inherente para cada uno de los factores de riesgo identificados, Arauco realiza la descripción de controles con el fin de disminuir la probabilidad de ocurrencia, el impacto en caso de materialización respecto de cada factor de riesgo y, posteriormente calcular el Riesgo Residual.

Para ello, Arauco realiza las siguientes acciones:

a. Identificación de controles por proceso:

Se enumeran los controles existentes estableciendo la actividad que realiza el funcionario o área determinada. También pueden establecerse controles que deben implementarse.

b. Tipo de control:

- Preventivo: El control aplicado por Arauco tiene la función de evitar que el riesgo ocurra previniendo su ocurrencia o materialización.
- Detectivo: el control implementado por Arauco tiene la función de identificar el riesgo antes de que ocurra o al momento que se presenta.
- Correctivo: El control implementado por Arauco corrige la presentación del riesgo.
- Mixto: El control implementado por Arauco cumple más de una función, puede evitar el riesgo que ocurra, identificar el riesgo antes de que ocurra y/o corregir el riesgo que ya ha sucedido o se ha detectado.

c. Naturaleza del control:

- Manual: En el control implementado por Arauco existe presencia y/o intervención total de una persona natural.
- Automática: En el control implementado por Arauco utilizan herramientas informáticas u otras tecnologías que ayudan a mitigar el riesgo.
- Mixta: En el control implementado por Arauco existe intervención parcial de una persona natural e intervención parcial de un sistema tecnológico.

d. Estado de implementación:

- Implementado: Son los controles que ya están en ejecución por parte de Arauco y, por tanto, solo requieren monitoreo bienal y seguimiento del mismo.
- En implementación: Son los controles que está diseñando Arauco que contribuyen para reducir el riesgo, pero están en etapa de diseño o aprobación.
- No se encuentra implementado: Es un control que tiene planeado Arauco diseñar y ejecutar.

	MAPA DE CALOR				
PROBABILIDAD					
5. Muy alto	5	10	15	20	25
4. Alto	4	8	12	16	20



3. Medio	3	6	9	12	15
2. Bajo	2	4	6	8	10
1. Muy bajo	1	2	3	4	5
	1. Muy bajo	2. Bajo	3. Medio	4. Alto	5. Muy alto
IMPACTO					

3. Control

En esta etapa, dependiendo de los resultados de medición de Riesgo Inherente para cada uno de los factores de riesgo identificados, Arauco realiza la descripción de controles con el fin de disminuir la probabilidad de ocurrencia, el impacto en caso de materialización respecto de cada factor de riesgo y, posteriormente calcular el Riesgo Residual.

Para ello, Arauco realiza las siguientes acciones:

- a. Identificación de controles por proceso:

Se enumeran los controles existentes estableciendo la actividad que realiza el funcionario o área determinada. También pueden establecerse controles que deben implementarse.
- b. Tipo de control:
 - Preventivo: El control aplicado por Arauco tiene la función de evitar que el riesgo ocurra previniendo su ocurrencia o materialización.
 - Detectivo: el control implementado por Arauco tiene la función de identificar el riesgo antes de que ocurra o al momento que se presenta.
 - Correctivo: El control implementado por Arauco corrige la presentación del riesgo.
 - Mixto: El control implementado por Arauco cumple más de una función, puede evitar el riesgo que ocurra, identificar el riesgo antes de que ocurra y/o corregir el riesgo que ya ha sucedido o se ha detectado.
- c. Naturaleza del control:
 - Manual: En el control implementado por Arauco existe presencia y/o intervención total de una persona natural.
 - Automática: En el control implementado por Arauco utilizan herramientas informáticas u otras tecnologías que ayudan a mitigar el riesgo.
 - Mixta: En el control implementado por Arauco existe intervención parcial de una persona natural e intervención parcial de un sistema tecnológico.
- d. Estado de implementación:
 - Implementado: Son los controles que ya están en ejecución por parte de Arauco y, por tanto, solo requieren monitoreo bienal y seguimiento del mismo.
 - En implementación: Son los controles que está diseñando Arauco que contribuyen para reducir el riesgo, pero están en etapa de diseño o aprobación.



- No se encuentra implementado: Es un control que tiene planeado Arauco diseñar y ejecutar.





4. Evaluación del diseño y ejecución del control por cada proceso:

CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DEL DISEÑO DEL CONTROL (EFECTIVIDAD)		
Criterio	Ponderación	
Control Asignado	SI	2
	NO	1
Control documentado	SI	2
	NO	1
Naturaleza del control	Preventivo	2
	Detectivo	3
	Correctivo	3
	Mixto	3
	Ninguno	1
Forma de control	Manual	2
	Automático	3
	Mixto	3
	Ninguno	1
Aplicación del control /monitoreo	Diario	3
	Aleatorio	2
	Parcial	2
	Total	3
	No hay frecuencia	1
DISEÑO ADECUADO		≥12
DISEÑO INADECUADO		≤11
CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LA EFICACIA OPERATIVA DEL CONTROL		
Nivel de implementación	Oportunidad de implementación	Eficacia operativa
Implementado	Oportuno	3
Implementado	Puede mejorar	2
Implementado	No es oportuno	1
En implementación	Oportuno	2
En implementación	Puede mejorar	2
En implementación	No es oportuno	1
No implementado	Oportuno	2



No implementado	Puede mejorar	1
No implementado	No es oportuno	1
FUERTE		3
MODERADO		2
DÉBIL		1

MAPA DE SOLIDEZ DE CONTROLES			
DISEÑO			
Inadecuado	Débil	Moderado	Moderada
Adecuado	Moderado	Fuerte	Fuerte
	Débil	Moderada	Fuerte
EFICACIA OPERATIVA			

5. Cálculo del Riesgo Residual

El Riesgo Residual se obtiene evaluando la relación entre probabilidad e impacto resultando de los controles establecidos por Arauco en relación al Riesgo Inherente.

6. Delitos base sobre los cuales se determina la Matriz de Riesgos

Considerando la naturaleza de las operaciones de Arauco, se analizan los delitos que requieren mayor seguimiento o que son de mayor relevancia con relación a la actividad económica. Así, Arauco basó su análisis en:

- El Código penal colombiano, concretamente en algunos delitos del Título VII que contiene los tipos contra el patrimonio económico; el Título X que contiene los tipos contra el orden económico y social y; el Título XV que contiene los tipos contra la administración pública.
- La Ley 1474 de 2011 que complementa el marco normativo del código penal.
- La Ley 1778 de 2016 que incorpora el artículo 30 a la Ley 1474 de 2011 y el artículo 433 al código penal, sobre el delito de Soborno Transnacional.

7. Monitoreo

En esta etapa, Arauco realiza un seguimiento a los riesgos de Corrupción y/o Soborno Transnacional, el cual consiste en la práctica de auditorías, capacitaciones, realización de encuestas, revisión y actualización de políticas, seguimiento a cambios normativos y, estar pendiente de cualquier situación o evento que pueda impactar los riesgos de Corrupción y/o Soborno Transnacional a los que se encuentra expuesta Arauco.



10. CONTROL Y SUPERVISIÓN

Las políticas y los procedimientos que hagan parte de este Manual se revisarán con la periodicidad que considere necesaria y adecuada la Junta Directiva, con el fin de identificar oportunidades de mejora, adopción de normas y/o regulaciones específicas en la materia, así como el ajuste e inclusión de controles adicionales.

El Manual estará controlado y supervisado a través de los siguientes mecanismos de seguimiento:

a) Seguimiento y actualización periódica de la matriz de riesgos de corrupción

Periódicamente, el Oficial de Cumplimiento junto con las áreas que éste considere necesarias realizará un análisis de la operación de la Compañía, junto con los incidentes que hayan surgido en el período en asuntos de corrupción, con el fin de identificar la existencia de nuevos riesgos de corrupción aplicables a la Compañía, determinar la eficacia de los controles o mejorar el funcionamiento del Manual, así como los factores de riesgos asociados.

Para ello algunas de las actividades a tener en cuenta en esta etapa son las siguientes:

- Verificar el comportamiento de los riesgos inherentes y residuales de corrupción.
- Promover la descripción de riesgos y controles en un lenguaje sencillo y de fácil comprensión para los empleados y de esta manera garantizar el cumplimiento de los mismos.
- Identificar y monitorear los cargos y áreas consideradas como críticas en la Compañía, con mayor exposición a riesgos de corrupción con el fin de tomar los controles preventivos necesarios. Por ejemplo, reforzar entrenamientos para el conocimiento de señales de alerta que le permitan al área o empleado crítico estar preparado para la identificación temprana de señales de alerta y de esta manera mitigar la probabilidad de que se materialicen riesgos de corrupción.

Adicionalmente, las políticas y los procedimientos que hagan parte del Manual estarán sometidos a una validación periódica con el fin de identificar:

- Cambios regulatorios en materia de corrupción.
- Oportunidades de mejora.
- Efectividad de los controles implementados por la Compañía.
- Alcance de las políticas y procedimientos que aseguren el conocimiento de las contrapartes.
- Ajustes derivados de las mejores prácticas.

b) Auditorías de cumplimiento

Estas auditorías de cumplimiento podrán ser realizadas desde el área de Auditoría Interna a nivel corporativo, la Revisoría Fiscal y/o cualquier auditoría externa, las cuales podrán ser



impartidas por la Junta Directiva. Las auditorías de cumplimiento estarán encaminadas a la evaluación del funcionamiento y la eficacia de las políticas y procedimientos establecidos en el Manual, dejando evidencia documental de las actividades desarrolladas en las auditorías y entregándose los resultados de dichas auditorías al Oficial de Cumplimiento para su correspondiente análisis.

c) Encuestas o evaluaciones a empleados

Con el fin de verificar la efectividad de los lineamientos del Manual y el nivel de conocimiento que tienen los empleados frente a este, Arauco desarrollará al final de los entrenamientos o capacitaciones sobre temas que estén afines a lo establecido en el presente Manual, evaluaciones que tendrán como objetivo identificar el nivel de conocimiento y entendimiento que tienen los empleados frente a los lineamientos, con el fin de tomar los correctivos necesarios para que el entendimiento de las políticas y procedimientos sea a nivel general en todos los empleados de la Compañía. Para mayor detalle consulte el numeral *11.3 Evaluaciones* del presente Manual.

11. DIVULGACIÓN

11.1. Comunicación

El presente manual será socializado con todos los empleados de Arauco Colombia, para ello el Oficial de Cumplimiento hará uso de los medios de comunicación que considere necesarios para transmitir información actualizada y directa. El Oficial de Cumplimiento guardará registro de cada uno de los mecanismos de divulgación utilizados para comunicar información al interior y exterior de la Compañía.

11.2. Capacitaciones

Arauco, según lo dispuesto por el Oficial de Cumplimiento, realizará capacitaciones periódicas con el fin de generar conciencia frente a la existencia de amenazas como lo son el soborno, el soborno transnacional y otros hechos de corrupción en los que la Compañía se podría ver afectada.

El desarrollo de los planes para las capacitaciones del Manual será diseñado, programado y coordinado por el Oficial de Cumplimiento, quien podrá apoyarse con otras áreas de Arauco o de un consultor externo si lo considera pertinente. La modalidad para la presentación de las capacitaciones será decidida también por el Oficial de Cumplimiento ya que éstas podrán ser virtuales o presenciales.

El Oficial de Cumplimiento procurará que la totalidad de los empleados de Arauco Colombia reciban dichas capacitaciones. Como evidencia de las capacitaciones el Oficial de Cumplimiento guardará registro de la asistencia de los participantes, así como también del material utilizado para el entrenamiento, la fecha en la que se realizó la capacitación, entre otros.



Con el objetivo de validar los conocimientos adquiridos por los empleados durante las capacitaciones, se podrán llevar a cabo evaluaciones en medios digitales o físicas. De lo anterior se dejará constancia.

12. LÍNEA ÉTICA (CANAL DE DENUNCIAS)

Todos los empleados que tengan conocimiento de alguna conducta inapropiada, que viole los lineamientos del presente Manual, situaciones o comportamientos inadecuados en contra del Código de Ética o de cualquier otra política o Manual establecido por Arauco y que esté potencialmente relacionada con actos indebidos o hechos de soborno, soborno transnacional, o cualquier otra practica corrupta, están en la obligación y deber de reportar dichas acciones.

Para ello, Arauco cuenta con un Canal de denuncias independiente mediante el cual las personas podrán realizar sus reportes en forma anónima si así lo prefieren. El canal de denuncias se encuentra disponible en la página web de Arauco (www.arauco.com) y está operativo para el denunciante las 24 horas del día, los 7 días de la semana.

Para mayor detalle sobre el canal de denuncias y el tratamiento de éstas por favor consultar el Procedimiento de Denuncias publicado en el sitio web antes mencionado.

No represalias

Tal y como lo ha establecido previamente Arauco en el Procedimiento de Denuncia, no se tolerarán represalias contra cualquier persona que informe o ayude a abordar una preocupación de ética o cumplimiento. Arauco se compromete a respetar la confidencialidad de las denuncias y el anonimato del denunciante en caso de que así se solicite. Cualquier tipo de amenaza, intimidación y violencia van en contra de la ética de la Compañía y no es tolerable.

En este procedimiento también se menciona el proceso y las personas encargadas del desarrollo de la investigación hasta el punto de poder tomar las medidas disciplinarias que considere la Compañía, así como, los datos necesarios para el registro de denuncias, el proceso de investigación y resolución de denuncia.

En caso de requerir un mayor detalle consulte el documento *Procedimiento de Denuncia*.

13. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

Cualquier violación o incumplimiento a lo establecido en el presente Manual por parte de los empleados, bien sea intencional o por negligencia o descuido de las funciones de cada uno de los empleados y de cualquier contraparte que actúe en nombre de la Compañía, será sancionado siguiendo el procedimiento y aplicando las sanciones establecidas por Arauco en su Reglamento Interno de Trabajo o por la forma en la que la Compañía considere, sin perjuicio de las sanciones administrativas y penales según lo dispuesto por la normatividad local vigente o por la regulación internacional si fuere el caso.



Frente al incumplimiento por parte de los empleados, siempre se garantizará el debido proceso y el derecho de defensa frente a los actos de incumplimiento que se identifiquen.

Para un mayor detalle en este asunto consulte el Reglamento Interno de Trabajo y el Código de Ética.

Control de cambios

Versión	Elaboró	Fecha	Aprobó
1.0		Agosto, 2021	JUNTA DIRECTIVA
2.0	RBG LEGAL SAS BIC	Julio, 2024	JUNTA DIRECTIVA