



Compliance

Procedimientos del Modelo de Prevención de Delitos de ARAUCO PERÚ S.A.



Fecha de vigencia
30 de Diciembre de 2021

Versión: 001

renovables
para una
vida mejor

arauco

Copia Controlada

Copia No Controlada

Toda la información recogida en el presente documento tiene carácter confidencial, comprometiéndose el receptor a impedir su divulgación a terceros, limitándose el uso formal de su publicación.

El receptor del presente documento se compromete a no copiarlo ni reproducirlo, por sí mismo o a través de terceras personas, cualquiera que sea el medio o el fin a que se destine, sin obtener previamente un permiso escrito de ARAUCO PERÚ S.A.

Elaborado y revisado por:	Aprobado por:
Benjamín Mondragón F. Encargado de Prevención (Oficial de Cumplimiento)	Enrique Bazán Gerente General
Firma:	Firma:
Fecha: 29/12/2021	Fecha: 29/12/2021

Índice

	Pág.
1. Objeto	04
2. Alcance	04
3. Referencias normativas comunes a los procedimientos	04
4. Definiciones comunes a los procedimientos	05
5. Procedimientos del Modelo de Prevención de Delitos de ARAUCO PERU S.A.	07
5.1. Planes anuales de capacitaciones y difusión del Modelo de Prevención de Delitos (p-03)	07
5.2. Procedimiento de Evaluación y Monitoreo Continuo del Modelo de Prevención de Delitos	10
5.2.1. Objeto	10
5.2.2. Alcance	10
5.2.3. Responsabilidades	10
5.2.3.1. Alta Dirección	10
5.2.3.2. Encargado de Prevención	10
5.2.4. Método Operativo	11
5.2.4.1. Objetivos necesarios y adicionales de las actividades de monitoreo continuo	11
5.2.4.2. Evaluación del Modelo de Prevención de Delitos	12
5.2.4.3. Plan de Auditorías	12
5.2.5. Documentación – Archivo – Conservación	13
5.3. Procedimiento de Denuncias e Investigaciones Internas	13
5.3.1. Objeto	13
5.3.2. Alcance	14
5.3.3. Responsabilidades	14
5.3.3.1. Alta Dirección	14
5.3.3.2. Comité de Ética y Cumplimiento	14
5.3.3.3. Encargado de Prevención de Delitos	15
5.3.4. Método Operativo	15
5.3.4.1. Canales de información	15
5.3.4.2. Canales de denuncia	15
5.3.4.3. Descripción de las personas facultadas para interponer denuncias	16
5.3.4.4. Descripción de las conductas que pueden ser denunciadas	17
5.3.4.5. Recepción de Denuncias	18
5.3.4.6. Mecanismos de Protección para el Denunciante	18
5.3.4.7. Esquema de Incentivos	19
5.3.4.8. Medidas o Sanciones que puede adoptar la Alta Dirección	19
5.3.4.9. Registro de Denuncias	20
5.3.4.10. Procedimiento de Investigación	20
5.3.5. Documentación – Archivo – Conservación	22

1. Objeto

El presente documento agrupa diversos procedimientos que forman parte del Modelo de Prevención de Delitos de **ARAUCO PERÚ S.A.** y son los siguientes:

- P-03: Planes anuales de Capacitaciones y Difusión del Modelo de Prevención de Delitos.
- P-04: Procedimiento de Evaluación y Monitoreo Continuo del Modelo de Prevención de Delitos.
- P-05: Procedimiento de Denuncias e Investigaciones Internas.

2. Alcance

Este documento aplica a todo el Modelo de Prevención de Delitos de **ARAUCO PERÚ S.A.**.

3. Referencias normativas comunes a los procedimientos.

- Decreto Supremo N° 002-2019-JUS, Reglamento de la Ley Nro. 30424.
- Ley N° 30424, Ley que regula la responsabilidad administrativa de las personas jurídicas y sus modificatorias.
- Procedimiento de Denuncia de Celulosa Arauco & Constitución S.A.
- Resolución SMV N° 006-2021-SMV/01, Lineamientos para la implementación y funcionamiento del Modelo

de Prevención (Ley N° 30424, sus modificatorias y su reglamento).

4. Definiciones comunes a los procedimientos

- **Alta Dirección:** Persona o grupo de personas que dirigen la organización al más alto nivel y tienen responsabilidad sobre el manejo de toda la organización. Para efectos de la presente Política, la Alta Dirección está representada por el Gerente General de ARAUCO PERÚ S.A.
- **Acción correctiva:** Acción ordenada por la Alta Dirección, destinada a eliminar la causa de una no conformidad y evitar que vuelva a ocurrir.
- **Acto de Incumplimiento:** Se entenderá a aquel acto de vulneración de cualquier elemento del Modelo de Prevención de Delitos de la organización.
- **Canal de Denuncias:** Mecanismos a través de los cuales cualquier persona a la que alcance el Modelo de Prevención de Delitos de la organización puede interponer una denuncia sobre cualquier intento, sospecha o acto delictivo, así como de cualquier otro acto de incumplimiento.
- **Comité de Ética y Cumplimiento:** Comité de Celulosa Arauco & Constitución S.A., cuya función consistirá en llevar a cabo las investigaciones internas.
- **Delitos:** Se entenderá aquellos prohibidos por la Política del Modelo de Prevención de Delitos, que son: delito de Colusión simple y agravada, delitos de Cohecho activo genérico, específico y transnacional, delito de Tráfico de influencias, delitos de Lavado de activos y delito de Financiamiento del terrorismo.

- **Eficacia:** Grado en el cual se realizan las actividades planificadas y se logran los resultados planificados.
- **Encargado de Prevención de Delitos:** Por este término se entenderá al Oficial de Cumplimiento, definido en el art. 17° numeral 2) literal 1) de la Ley N° 30424.
- **Evaluación del Modelo de Prevención de Delitos:** Es un proceso de retroalimentación del Modelo de Prevención de Delitos, realizado por el Encargado de Prevención que tiene por objeto evaluar su nivel de cumplimiento y la eficacia, para detectar oportunidades de mejora.
- **Modelo de Prevención de Delitos:** Sistema ordenado de normas, mecanismos y procedimientos de prevención, vigilancia y control, implementados voluntariamente por la organización, destinados a mitigar razonablemente los riesgos de comisión de delitos y a promover la integridad y transparencia en la gestión de la organización. Se encuentra regulado en el art. 17° num. 2) de la Ley N° 30424.
- **Monitoreo del Modelo de Prevención de Delitos:** Supervisión constante para determinar el estado del Modelo de Prevención de Delitos, de un proceso o de una actividad.
- **Mejora continua:** Actividad recurrente para mejorar el desempeño, que puede relacionarse con hallazgos cuantitativos o cualitativos, y con la gestión de actividades, procesos, productos, servicios, sistemas u organizaciones.
- **Oportunidad de mejora:** Actividad consistente en que el Encargado de Prevención determinará aquellas situaciones de incumplimientos o no conformidades del Modelo de Prevención de Delitos, y propondrá a la Alta Dirección los procedimientos o controles adecuados para conseguir la eficacia del Modelo.

- Organización: término que hace referencia a ARAUCO PERÚ S.A.
- Plan de Auditorías: Documento aprobado por la Alta Dirección, donde se desarrolla la metodología de la auditoría del Modelo de Prevención de Delitos, así como las fechas en que se realizará.

5. PROCEDIMIENTOS DEL MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS DE ARAUCO PERÚ S.A..

5.1. Planes anuales de capacitaciones y difusión del modelo de prevención de delitos (p-03)

PLAN ANUAL DE CAPACITACIONES DIRIGIDAS A TODOS LOS MIEMBROS DE ARAUCO PERÚ S.A.

INTERNO

EXTERNO

Elaborado por:

Encargado de prevención de delitos

Destinatarios

Todos los miembros de ARAUCO PERÚ S.A.

Año / N° de Capacitación

AÑO 2021 / Capacitación N° 1

Temas mínimos objeto de capacitación

1. Código de Ética 2019 de Celulosa Arauco y Constitución S.A. y sus filiales (ARAUCO).
2. Política del Modelo de Prevención de Delitos y supuestos prácticos de aquellas conductas que podrían subsumirse en cualquiera de los delitos y otras situaciones de incumplimiento prohibidos.
3. Procedimiento de la Función del Encargado de Prevención.
4. Canal de Denuncias y Procedimientos de Investigaciones.

Temas mínimos objeto de capacitación (continuación)

5. Matriz de Riesgos Penales y controles implementados.
6. Procedimiento de evaluación y monitoreo continuo del Modelo de Prevención de Delitos.
7. Formas de colaboración para la prevención de riesgos penales, de incumplimientos y para la mejora del Modelo de Prevención de Delitos.
8. Consecuencias legales derivadas del incumplimiento o vulneración del Modelo de Prevención de Delitos.
9. Política de libre competencia.

Registro de las capacitaciones internas

El Encargado de Prevención de Delitos llevará un registro documentado de las capacitaciones realizadas a todos los miembros de Arauco Perú S.A., así como de la asistencia a estas y de las evaluaciones realizadas.

PLAN ANUAL DE ACTIVIDADES DE DIFUSIÓN

INTERNO	EXTERNO
Elaborado por:	Encargado de prevención de delitos
Destinatarios	Miembros de ARAUCO PERÚ S.A.
Año / N° de Capacitación	AÑO 2021 / Programa de Difusión N° 1

Temas objeto de difusión

1. Código de Ética 2019 de Celulosa Arauco y Constitución S.A. y sus filiales (ARAUCO).
2. Manual del Modelo de Prevención de Delitos.
3. Política del Modelo de Prevención de Delitos.

Temas objeto de difusión

4. Procedimientos del Modelo de Prevención de Delitos.
5. Canal de Denuncias y Procedimientos de Investigaciones.
6. Matriz de Riesgos Penales y controles implementados.

Actividades de difusión interna

1. Entrega física del Manual del Modelo de Prevención de Delitos y de la Política del Modelo de Prevención de Delitos a todos los miembros de la organización.
2. Envío por correo electrónico a todos los miembros de la organización de los elementos del Modelo de Prevención de Delitos.
3. Colocar afiches o documentos similares en lugares estratégicos de las oficinas administrativas de Arauco Perú, que indiquen cuál es el canal de denuncias, los hechos que pueden denunciarse y el modo en que puede plantearse una denuncia.
4. Colocar afiches o documentos similares en lugares estratégicos de las oficinas administrativas, con imágenes y textos sobre las conductas prohibidas por la Política del Modelo de Prevención de Delitos.
5. Grabación de las actividades de capacitación y poner los videos en la intranet de la organización, para que los miembros de la organización puedan realizar actividades de autoperendizaje.

Registro de las actividades de difusión

El Encargado de Prevención de Delitos llevará un registro documentado de las actividades de difusión que se han llevado a cabo, así como también de aquellas que no pudieron realizarse con la explicación concreta de los motivos por los cuales no se desarrollaron.

5.2. Procedimiento de evaluación y monitoreo continuo del modelo de prevención de delitos (P-04)

5.2.1. Objeto

El presente procedimiento tiene por objeto regular las actividades de Evaluación y Monitoreo Continuo del Modelo de Prevención de Delitos de **ARAUCO PERÚ S.A.**

5.2.2. Alcance

Este procedimiento es transversal y se aplica a todos los elementos del Modelo de Prevención de Delitos.

5.2.3. Responsabilidades

5.2.3.1. Alta Dirección

- Asignar los recursos financieros, materiales, tecnológicos y humanos que sean necesarios y suficientes, para que el Encargado de Prevención de Delitos pueda realizar las actividades de evaluación y monitoreo continuo.
- Evaluar y ordenar que se implementen al Modelo de Prevención de Delitos, las acciones correctivas y mejoras que se consideren necesarias.
- Revisar y aprobar el Plan de Auditorías o proponer las modificaciones que correspondan.

5.2.3.2. Encargado de Prevención

- Definir los objetivos de las actividades de monitoreo.
- Presentar el Plan de Auditorías.
- Monitorear continuamente la aplicación del Modelo de Prevención de Delitos en la organización.

- Evaluar periódicamente y al menos cada vez que se produzca una modificación legislativa relevante para la organización, que el Modelo de Prevención de Delitos esté conforme con la normativa aplicable y, de ser el caso, proponer las modificaciones o actualizaciones que correspondan.

5.2.4. Método Operativo

5.2.4.1. Objetivos necesarios y adicionales de las actividades de monitoreo continuo

Para medir el nivel de eficacia del Modelo de Prevención de Delitos, el Encargado de Prevención podrá dividir sus actividades según los siguientes objetivos.

- Determinar las responsabilidades individuales para las actividades de seguimiento.
- Identificar y priorizar qué elementos del Modelo de Prevención de Delitos requieren especial seguimiento y medición.
- Mejora continua del Modelo de Prevención de Delitos, de acuerdo con los requisitos de la normativa aplicable.
- La ocurrencia de actos de incumplimiento o de la comisión de delitos prohibidos en el documento “P-01: Política del Modelo de Prevención de Delitos”.
- Cambios en la estructura de la organización.
- Cambios en el desarrollo de las actividades y líneas de negocio de la organización.
- Frente a factores internos o externos que impliquen cambios en el documento “ID-P-02:

Matriz de riesgos penales” que sirvió para la elaboración del Sistema de Compliance Penal.

5.2.4.2. Evaluación del Modelo de Prevención de Delitos

El Encargado de Prevención realizará la evaluación integral del Modelo de Prevención de Delitos de la organización y propondrá a la Alta Dirección las oportunidades de mejora que corresponda.

Para la actividad de evaluación el Oficial de Cumplimiento puede apoyarse de los informes que le remitan las áreas correspondientes de la organización, previo requerimiento. La evaluación incluirá, por lo menos, los siguientes aspectos:

- Funcionamiento del Modelo de Prevención de Delitos.
- Fallas y/o debilidades encontradas.
- Detalle de las acciones correctivas realizadas.
- Eficacia de las medidas adoptadas para hacer frente a los riesgos identificados.
- Oportunidades de mejora del Sistema de Compliance Penal.

5.2.4.3. Plan de Auditorías

El Encargado de Prevención presentará a la Alta Dirección el Plan de Auditorías del Modelo de Prevención de Delitos. Para dichos efectos podrá apoyarse en la Gerencia de Auditoría Interna de Celulosa Arauco y Constitución S.A. Dicho documento será puesto a conocimiento de la Alta Dirección para su aprobación u observaciones. En este documento también se fijarán los requisitos que debe cumplir el equipo auditor.

La auditoría será realizada en el periodo aprobado por la Alta Dirección.

Culminado el proceso de auditoría, el equipo auditor emitirá su Informe de Auditoría, el mismo que será revisado por el Encargado de Prevención y elevado a la Alta Dirección, para revisión y adopción de las acciones correctivas que correspondan.

5.2.5. Documentación – Archivo – Conservación

Este procedimiento de Evaluación y Monitoreo Continuo del Modelo de Prevención de Delitos, así como los documentos que deriven de este, deberán permanecer en el archivo documentario de **ARAUCO PERÚ S.A.**, bajo resguardo del Encargado de Prevención, quien les dará el tratamiento de Información Documentada.

5.3. Procedimiento de denuncias e investigaciones internas (P-05)

5.3.1. Objeto

Regular el procedimiento aplicable a la presentación de denuncias relacionadas con cualquier intento, sospecha o comisión de un delito, violación del Código de Ética, así como de cualquier otro acto que determine el incumplimiento o debilidad del Modelo de Prevención de Delitos, así como regular el procedimiento de las investigaciones internas.

Asimismo, este procedimiento tiene por objeto desplegar a ARAUCO PERÚ S.A., en lo que resulte aplicable y pertinente, el Procedimiento de Denuncia de **CELULOSA ARAUCO & CONSTITUCIÓN S.A.**

5.3.2. Alcance

Este procedimiento es transversal a todo el Modelo de

Prevención de Delitos; por ende, todos los miembros de la organización deben cumplirlo.

5.3.3. Responsabilidades

5.3.3.1. Alta Dirección

- Asegurarse de que, dentro de la organización, no se interpondrán represalias, ni se realizarán actos de discriminación ni se sancionarán a los denunciantes de buena fe.
- Garantizar que se respetará la confidencialidad de los denunciantes.
- Garantizar que se respetará el derecho al Debido Proceso de los denunciados.
- Garantizar que el Comité de Ética y Cumplimiento realizará la investigación interna, la misma que dependiendo de las circunstancias podrá encargarse a terceros independientes.
- Resolver la aplicación de sanciones o medidas previstas en la legislación vigente.

5.3.3.2. Comité de Ética y Cumplimiento

- Elaborar¹ el Informe de Investigación Interna, el mismo que será enviado a la Alta Dirección.
- Realizar las investigaciones internas, respetando el Debido Proceso de los investigados.
- Revisar el Informe preparado por el responsable del Comité de Ética y Cumplimiento a cargo de la investigación de la denuncia.

¹ Conforme al Código de Ética de ARAUCO, el Comité de Ética y Cumplimiento puede delegar en terceras personas la investigación de una denuncia.

- Recomendar a la Alta Dirección las medidas que estime pertinentes, incluyendo sanciones o medidas disciplinarias previstas en la legislación vigente.

5.3.3.3. Encargado de Prevención de Delitos

- Absolver cualquier consulta, pregunta o inquietud que se le formulen a través de los canales de información.
- Velar por la correcta aplicación del presente procedimiento.

5.3.4. Método Operativo

5.3.4.1. Canales de información

Cualquier persona que tenga dudas, consultas o preguntas con relación a alguno de los aspectos regulados en este procedimiento, puede formularlas directamente al Encargado de Prevención de Delitos a través de su correo electrónico.

Para este efecto, el correo del Encargado de Prevención de delitos es el siguiente: **benjamin.mondragon@arauco.com**. El Encargado de Prevención de Delitos registrará la duda, consulta o pregunta, y las absolverá dentro de un plazo prudencial.

5.3.4.2. Canales de denuncia

Frente al intento, sospecha o comisión de un delito, así como de cualquier otro acto que determine el incumplimiento o debilidad del Modelo de Prevención de Delitos, cualquier persona podrá formular denuncias a través de cualquiera de los siguientes canales:

- 1 Canal de denuncias externo:
A través de la página web habilitada para tal efecto:
<https://ethicspeakup.com.br/arauco/index.html>.
A través del correo electrónico:
denunciasarauco@ethicspeakup.com

- 2 Canal de denuncias interno:
A través del correo electrónico enviado al Chief Compliance Officer de Celulosa Arauco y Constitución S.A. y de sus filiales: **camilo.naranjo@arauco.com**
A través de una carta confidencial dirigida al Chief Compliance Officer de Celulosa Arauco y Constitución S.A. y de sus filiales. Esta carta debe ser enviada a la siguiente dirección: El Golf 150, piso 11, Las Condes, Santiago, Chile.

5.3.4.3. Recepción de Denuncias

Están facultados para interponer denuncias las siguientes personas:

1. La Alta Dirección de la organización.
2. Cualquier miembro de la organización, sin distinción de su nivel jerárquico.
3. Cualquier socio comercial, cliente o proveedor de la organización, sea nacional o extranjero.
4. Cualquier persona que tome conocimiento sobre la comisión de un delito o un acto de incumplimiento, cometido por cualquier miembro de la organización y que implique la vulneración del Modelo de Prevención de Delitos de la organización.

5.3.4.4. Descripción de las conductas que pueden ser denunciadas

A través del canal de denuncias se pueden denunciar el intento, la sospecha o la comisión de cualquiera de los siguientes delitos que involucre a algún miembro de la organización:

1. Delito de Lavado de Activos, en las modalidades de actos de conversión y transferencia; ocultamiento y tenencia; o, transporte o traslado, por territorio nacional o extranjero, de dinero en efectivo o instrumentos negociables emitidos al portador.
2. Delito de Colusión simple o agravada.
3. Delito de Financiamiento del Terrorismo.
4. Delito de Cohecho activo genérico.
5. Delito de Cohecho activo específico.
6. Delito de Cohecho activo transnacional.
7. Delito de tráfico de influencias.

Estos delitos se encuentran definidos en la legislación penal aplicable y en la Política del Modelo de Prevención de Delitos de la organización.

Asimismo, también se puede denunciar a través del canal de denuncias el intento, sospecha o acto de incumplimiento de cualquier elemento del Modelo de Prevención de Delitos, al Código de Ética 2019 de Celulosa Arauco y Constitución S.A. y sus filiales, así como el Manual del Programa de Cumplimiento de los Principios y Regulaciones de Libre Competencia.

5.3.4.5. Descripción de las personas facultadas para interponer denuncias

Una vez presentada una denuncia a través del canal de denuncias, ésta será remitida al *Chief Compliance Officer* y al Comité de Ética y Cumplimiento, quienes evaluarán si existe mérito suficiente para dar inicio a una investigación.

En caso de que el Comité de Ética y Cumplimiento declare admisible la denuncia, designará a un responsable de investigarla, que podrá ser o no parte de dicho Comité. Asimismo, en casos excepcionales y justificados, la investigación interna podrá ser realizada por expertos independientes y ajenos a la organización.

No podrá designarse como responsable de llevar a cabo la investigación a una persona que, de acuerdo con los antecedentes disponibles, pudiese estar involucrada en los hechos que se denuncien.

5.3.4.6. Mecanismos de Protección para el Denunciante

Desde la Alta Dirección de la organización se prohíbe expresamente cualquier forma de represalia en contra de quienes, de buena fe, realicen denuncias a través del canal de denuncias, asistan a una investigación o entreguen información en el marco de una investigación interna.

Como mecanismo de protección, la organización permite la presentación de denuncias anónimas y confidenciales.

5.3.4.7. Esquema de Incentivos

Como esquema de incentivo disuasivo que reafirme la importancia del Modelo de Prevención

de Delitos y que promueva el compromiso y apoyo de todos los miembros de la organización, desde la Alta Dirección se rechazan tajante y absolutamente las denuncias de mala fe, tendenciosas o manifiestamente falsas, las mismas que, de comprobarse, podrían ser objeto de alguna medida sancionatoria en el interior de la organización.

5.3.4.8. Medidas o Sanciones que puede adoptar la Alta Dirección

Culminada la investigación interna y previa sugerencia del Comité de Ética y Cumplimiento, la Alta Dirección de la organización podrá resolver la aplicación de medidas o sanciones, entre las cuales se pueden mencionar las siguientes:

1. Medida disciplinaria en el ámbito laboral, en caso que el acto de incumplimiento sea cometido por algún miembro de la organización.
2. Acción civil que puede consistir en la interposición de una demanda civil u otra similar, en caso que el acto de incumplimiento haya generado un perjuicio económico a la organización.
3. Medida comercial que podría consistir en resolver un contrato con un cliente, proveedor o socio comercial, en caso que alguno de éstos haya cometido el acto de incumplimiento y se genere un perjuicio económico o reputacional en la organización.
4. Ordenar la devolución del beneficio indebidamente obtenido por la organización, con motivo del delito o acto de incumplimiento cometido por algún miembro de la organización.

5. Interponer una denuncia penal ante el Ministerio Público, en caso que se constate la comisión de un delito prohibido por la Política del Modelo de Prevención de Delitos de la organización.

5.3.4.9. Registro de Denuncias

El *Chief Compliance Officer* deberá mantener un registro actualizado de las denuncias recibidas y declaradas admisibles, el que deberá contener, a lo menos, la siguiente información:

1. Fecha de la denuncia.
2. Las personas involucradas en la denuncia, en caso de haberse identificado.
3. La empresa o filial en donde sucedieron los hechos denunciados.
4. El estado actual de la investigación.

El *Chief Compliance Officer* deberá mantener este registro actualizado y deberá informar, trimestralmente, al Comité de Ética y Cumplimiento sobre el estado de las investigaciones que estén en curso.

5.3.4.10. Procedimiento de Investigación

Quien realice la investigación deberá tomar las medidas necesarias para recabar la mayor cantidad de información posible para esclarecer los hechos. El procedimiento para llevar a cabo la investigación podrá incluir al menos las siguientes diligencias:

1. En caso que el denunciante entregue sus datos de contacto, el investigador podrá comunicarse con él para efectos de recabar mayores detalles sobre la denuncia. En tal caso, la persona designada como responsable de la investigación le dará a conocer al

denunciante las condiciones de resguardo de confidencialidad y no represalia, establecidas en este procedimiento.

2. Solicitar documentos o antecedentes a las áreas de la empresa que puedan tener relación con los hechos denunciados.
3. Entrevistarse con ejecutivos o trabajadores de la empresa que puedan tener conocimiento de los hechos denunciados.
4. Definir otros medios de prueba o diligencias necesarias para esclarecer los hechos.

Recabada toda la información, y una vez concluida la investigación, la persona designada como responsable deberá preparar un reporte, el cual será entregado al Chief Compliance Officer, para su presentación al Comité de Ética y Cumplimiento a través del Informe de Investigación Interna. El reporte deberá ser entregado dentro del plazo máximo de 30 días corridos, a menos que el Comité de Ética y Cumplimiento hubiese fijado un plazo distinto.

El Informe de Investigación Interna deberá contener, entre otros antecedentes, lo siguiente:

1. La denuncia recibida.
2. Los procedimientos utilizados para investigarla.
3. Resultados o conclusiones de la investigación.
4. Las medidas que se proponen o que ya se hubiesen tomado.

Con el objeto de otorgar todas las herramientas posibles para esclarecer los hechos, la persona que esté a cargo de la investigación podrá solicitar al Comité de Ética y Cumplimiento que lo autorice a contratar asesores o peritos para que

lo apoyen en la investigación o en el análisis de los resultados.

Adicionalmente, si lo estima razonable y necesario, podrá requerir la ayuda de otras áreas de la empresa para investigar la denuncia, manteniendo siempre la debida confidencialidad. En todos estos casos, si el denunciante hubiera solicitado la confidencialidad de la denuncia o su anonimato, se deberán adoptar medidas adecuadas para así mantenerlo.

5.3.5. Documentación – Archivo – Conservación

Este procedimiento permanecerá bajo resguardo del Encargado de Prevención de Delitos, quien le dará el tratamiento de Información Documentada.

