POLÍTICA DE INTEGRIDADE

CMPC CELULOSE RIOGRANDENSE

PROBIDADE CORPORATIVA

INTEGRIDAD &
CUMPLIMIENTO

cmpc
Nuestra fibra • Nossa fibra • Our fiber

I

MENSAGEM

Tal como declarado pela Organização das Nações Unidas, a corrupção representa o maior obstáculo para o desenvolvimento econômico e social em todo o mundo. A corrupção corrói a estrutura da sociedade, enfraquecendo a confiança das pessoas nos sistemas políticos e econômicos, nas instituições e em seus líderes. Toda prática corrupta gera um dano, sem exceções, o qual afeta a vida de gerações presentes e futuras.

Prevenir e combater este flagelo é tarefa e prioridade não só de governos e organizações internacionais, mas também do setor privado. É por isso que na CMPC definimos nossa responsabilidade no assunto em nosso **Código de Ética**, como parte dos princípios e valores da Companhia e temos feito um esforço significativo para que o mesmo seja conhecido e compartilhado por todos nós que fazemos parte dessa equipe.

Além disso, implementamos um processo de revisão e atualização de nossas políticas e práticas em aspectos como a relação com fornecedores, clientes e concorrentes. Todos estes conteúdos fazem parte de uma nova **Política de Integridade**, a qual apresento a vocês como mais uma prova de nosso compromisso com a luta global contra toda forma de corrupção e suborno.

Esta Política, englobada também em nossa estratégia de sustentabilidade, estabelece os padrões mínimos que nós colaboradores devemos aplicar de maneira consistente em nossos métodos, expectativas, ações e resultados. Por este motivo, convido a todos a revisá-la e levá-la em consideração no dia a dia, como ferramenta de consulta e orientação em nossa relação com clientes, fornecedores, concorrentes, comunidades e autoridades em cada país em que estamos presentes.

Porque a integridade faz parte de *nossa fibra*.

Francisco Ruiz-Tagle E.
Gerente Geral – Empresas CMPC

II OBJETIVO E ABRANGÊNCIA

A Política de Integridade - Probidade Corporativa *("a Política")* faz parte do **Programa de Integridade e Compliance** da CMPC e tem como objetivo apresentar o compromisso corporativo e estabelecer os padrões de comportamento mínimos que a Companhia espera e exige de seus colaboradores para enfrentar os potenciais riscos de corrupção aos quais possam estar expostos no desenvolvimento e operação de seus negócios.

A Companhia, ao possuir operações e presença comercial em distintos países, está sujeita a distintos regimes jurídicos em matéria de prevenção à corrupção. Por tal motivo, os colaboradores da Companhia devem manter, em todo momento e lugar, uma conduta consistente com esta política e cumprir com todas as leis aplicáveis.

A presente Política é aplicável para a CMPC Celulose Riograndense e todas as entidades direta ou indiretamente controladas por esta, incluindo para estes efeitos ao Instituto CMPC (Brasil) ("a Companhia" ou "CMPC") obrigatório para todas as pessoas que trabalhem em tais entidades, qualquer que seja seu cargo, função, hierarquia ou localização geográfica, incluindo diretores, executivos e colaboradores (todos conjuntamente denominados *"os colaboradores"*).

Finalmente a CMPC exige que todos seus clientes, fornecedores e parceiros comerciais, localizados no Chile ou no exterior, cumpram, no que lhes corresponda, com esta Política.

III FUNÇÕES E RESPONSABILIDADES

A Política de Integridade foi aprovada e é promovida pelo **Diretório de Empresas CMPC**. Esta instância é responsável por supervisionar o cumprimento da Política, com o apoio do **Comitê de Ética e Compliance**, o qual está formado por membros da Diretoria e pessoal executivo da primeira linha da administração.

O Gerente Geral e os executivos da CMPC devem promover de forma ativa, cotidiana e consistente uma cultura corporativa baseada nos princípios e valores da Companhia, na integridade e no estrito cumprimento das leis e normativas vigentes.

A Diretoria Jurídica Corporativa da CMPC, através de sua área de Compliance de Compliance, é responsável por monitorar a correta e oportuna aplicação desta Política e seus procedimentos, reportando periodicamente ao Comitê de Ética e Compliance ou também diretamente para ao Diretório de Empresas CMPC, conforme corresponda. O que foi mencionado antes é sem prejuízo das responsabilidades e funções da Gerência Jurídica da Softys e dos *Compliance Officers* nomeados em determinadas filiais da CMPC.

IV POLÍTICA GERAL CONTRA A CORRUPÇÃO, SUBORNO E DEMAIS CONDUTAS PROIBIDAS

A CMPC rejeita e proíbe expressa, absoluta e terminantemente toda forma de corrupção, suborno e demais condutas proibidas por esta Política, encontrem-se estas ou não tipificadas penalmente nos países onde opere a Companhia. Neste sentido, os colaboradores da CMPC, localizados em qualquer lugar do mundo, estão proibidos de oferecer, prometer, consentir, autorizar, facilitar, dar ou realizar um pagamento ou benefício indevido, de qualquer natureza, para uma pessoa ou entidade para obter ou reter negócios ou vantagens indevidas. Tampouco podem solicitar, exigir, aceitar ou receber qualquer pagamento ou benefício pela realização de ações funcionais ou instrumentais na execução de condutas proibidas por esta Política.

CONCEITO BÁSICO

*[**Corrupção**]: Abuso ou mau uso de um poder ou posição pública ou privada para obter lucro ou benefício indevido para si ou para terceiros.*

Proibição geral em relação a funcionários públicos nacionais ou estrangeiros
A Companhia e seus colaboradores estão proibidos de:

(i) **Oferecer, prometer, consentir, autorizar, facilitar, dar ou realizar, direta ou indiretamente, um pagamento ou benefício indevido, de qualquer natureza, para um funcionário público, nacional ou estrangeiro**, em interesse ou benefício deste ou de um terceiro, em agradecimento ou com o propósito de obter ou manter um negócio ou vantagem indevida para a CMPC, ou também para evitar um resultado adverso para os interesses da Companhia.

(ii) **Exercer influência indevida, diretamente ou através de um terceiro, sobre um funcionário público, nacional ou estrangeiro**, com o qual exista uma relação de caráter pessoal, qualquer seja sua natureza, com a finalidade de obter ou manter um negócio ou vantagem indevida para a CMPC, ou também para evitar um resultado adverso para os interesses da Companhia.

CONCEITO BÁSICO

*[**Funcionário público**]: Toda pessoa que desempenhe ou exerça uma função pública ou preste um serviço público, incluindo todo aquele que ocupe um cargo legislativo, executivo, administrativo ou judicial, seja em nível nacional, regional ou local e, em geral, todo funcionário do Estado, suas entidades e empresas, incluídos os que foram selecionados, designados ou eleitos para desempenhar atividades ou funções em nome do Estado ou a serviço do mesmo.*

Neste conceito estão incluídos os funcionários públicos nacionais e estrangeiros, bem como os funcionários ou agentes de organismos ou organizações internacionais públicas; funcionários ou representantes de partidos e/ou organizações políticas; candidatos a cargos públicos, entre outros.

Pagamentos de facilitação

Embora em certos países possam existir leis que permitam esta categoria de pagamentos, estes estão **estritamente proibidos** por esta Política.

CONCEITO BÁSICO

*[**Pagamentos de facilitação**]: Pagamentos, benefícios ou presentes de pequenas quantias feitos para uma pessoa para evitar um abuso de poder ou bem para induzir, garantir, facilitar ou agilizar a execução de ações rotineiras, trâmites ou gestões para as quais tal pessoa está autorizada e, em certos casos, obrigada a realizar.*

Proibição geral em relação a operações comerciais (corrupção comercial, privada ou entre particulares)
A Companhia e seus colaboradores estão proibidos de:

(i) **Oferecer, prometer, consentir, autorizar, facilitar, dar ou realizar, direta ou indiretamente, um pagamento ou benefício indevido, de qualquer natureza, para um fornecedor, cliente, parceiro comercial, concorrente ou qualquer outro terceiro**, incluindo seus diretores, administradores, executivos e funcionários, em interesse ou benefício deste ou de um terceiro, em agradecimento ou com o propósito de obter ou manter um negócio ou vantagem indevida para a CMPC, ou também para evitar um resultado adverso para os interesses da Companhia.

(ii) **Solicitar, exigir, aceitar ou receber, direta ou indiretamente, um pagamento ou benefício indevido, de qualquer natureza**, em interesse ou benefício próprio ou alheio, de um **fornecedor, cliente, parceiro comercial, concorrente ou qualquer outro terceiro**, incluindo seus diretores, administradores, executivos e funcionários, em agradecimento ou com o propósito de manter ou lhe conceder um negócio ou vantagem indevida.

MENSAGEM IMPORTANTE

***Toda solicitação ou oferecimento de um pagamento ou benefício indevido** de parte de um funcionário público ou outro terceiro deve ser **recusado imediatamente**, devendo o fato em seguida ser reportado à Diretoria Jurídica Corporativa da CMPC.*

Contribuições políticas

Está absolutamente proibido usar ou alocar recursos da CMPC para fazer aportes ou contribuições, por meio de qualquer mecanismo, destinado a financiar, direta ou indiretamente partidos ou organizações políticas e/ou seus candidatos que estejam concorrendo a cargos eleitos popularmente, incluindo todos os tipos de campanhas ou atividades político-partidárias.

V PRESENTES, CONVITES E HOSPITALIDADE

Ao oferecer, dar ou aceitar presentes, convites, hospitalidades ou outros similares, os colaboradores devem observar os seguintes **princípios básicos de atuação**:

- Que não seja proibido pela lei local ou pelas políticas internas do destinatário.
- Que não seja oferecido, dado ou aceito para obter ou manter um negócio ou vantagem imprópria; ou com o objetivo de influenciar indevidamente ou que possa ser percebido como uma influência indevida na objetividade, imparcialidade e independência de julgamento do destinatário.
- Que esteja diretamente relacionado à promoção, demonstração ou explicação dos negócios, produtos ou serviços da CMPC; à execução ou cumprimento de um contrato; ou serve a algum outro propósito legítimo autorizado pela Companhia.
- Que seja oferecido, dado ou aceito de boa-fé, com valor razoável e adequado (valor nunca poderá exceder a R$ 150,00 ou valor equivalente em moeda local).
- Que seja oferecido, dado ou aceito de maneira transparente, registrando de maneira verdadeira, precisa e oportuna nos sistemas e registros contábeis da CMPC.

MENSAGEM IMPORTANTE

*Oferecer ou dar presentes, convites ou hospitalidade a **funcionários públicos**, nacionais ou estrangeiros, é geralmente proibido. Em casos excepcionais, certas expressões de cortesia e educação de pouco valor econômico podem ser permitidas. Consulte previamente a Diretoria Jurídica Corporativa da CMPC para determinar se corresponde.*

MENSAGEM IMPORTANTE

*Os colaboradores da CMPC **jamais devem solicitar** presentes, convites ou hospitalidades de nenhum tipo.*

MENSAGEM IMPORTANTE

*Os colaboradores que participam dos processos de **compra, fornecimento ou procurement não podem aceitar presentes ou convites** de parte de fornecedores de bens ou prestadores de serviços atuais ou potenciais da Companhia.*

VI DOAÇÕES, CONTRIBUIÇÕES E PATROCÍNIOS

No desenvolvimento de seus negócios e operações, a CMPC se vincula com distintos grupos de interesse, incluindo comunidades locais, associações empresariais, organizações sem fins lucrativos, instituições educacionais e centros de investigação, entre outros. Esta relação se traduz em iniciativas de diversas naturezas e abrangência, consistentes com os princípios e valores da Companhia, todas orientadas para contribuir com o desenvolvimento social e cultural dos países onde está presente.

Princípios básicos de atuação

Toda doação, contribuição ou patrocínio deve ser realizado em observância dos seguintes princípios:

- Que seja realizada com estrito cumprimento dos requerimentos legais e regulamentares locais (por ex.: regulamentos tributários ou fiscais, requisitos de publicidade ou transparência etc.).
- Que se tratem de entidades beneficiárias estabelecidas de acordo com a lei e cujo objetivo seja consistente com a política e/ou estratégia definida pela Companhia em matéria de vinculação com seus grupos de interesse.
- Que a doação, contribuição ou patrocínio responda a um propósito ou objetivo lícito autorizado pela Companhia, evitando qualquer ação ou conduta que possa constituir ou ser interpretada como uma influência indevida sobre as ações ou decisões das entidades beneficiárias ou outros terceiros.
- Que sejam obtidas as autorizações internas exigidas pela norma corporativa vigente.
- Que se realizem com transparência, registrando-se de forma verídica, precisa e oportuna nos sistemas e registros contábeis da CMPC.

DOAÇÕES PROIBIDAS

1. Doações em dinheiro ou equivalente.
2. Doações de e para pessoas físicas (exceto no contexto de emergências ou calamidades públicas e iniciativas como “Fundo Competitivo da CMPC” ou outro similar).
3. Em geral, doações contrárias às leis e regulamentos locais atuais.

VII INTERAÇÃO COM FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS

No desenvolvimento de seus negócios e operações a Companhia interage habitualmente com organismos e funcionários públicos, tanto nacionais como estrangeiros. Esta relação deve ser mantida estritamente de acordo com a normativa local aplicável, bem como as disposições desta Política.

Princípios básicos de atuação

Em todo encontro, reunião ou audiência com organismos e/ou funcionários públicos, os colaboradores da Companhia devem observar os seguintes princípios:

- Cumprir estritamente as leis locais sobre lobby e/ou gerenciamento de interesses perante funcionários públicos ou autoridades, conforme apropriado (por ex.: exigências de publicidade ou transparência, lobby e gerenciamento de interesses privados, entre outras).
- Representar os interesses da Companhia de forma transparente, rigorosa e consistente com esta Política e, em geral, com os princípios e valores da CMPC, evitando qualquer ação ou conduta que possa constituir ou ser interpretada como uma influência indevida sobre as ações ou decisões dos funcionários públicos.
- Usar canais ou meios de comunicação ou contato formais e autorizados pela Companhia.
- Participação, na medida do possível, de dois colaboradores da CMPC prévia e devidamente nomeados para esse fim e cujos deveres estejam diretamente relacionados às responsabilidades do funcionário e aos assuntos a serem discutidos na reunião.
- Deixar um registro completo e oportuno, conforme apropriado, dos encontros ou reuniões realizadas com funcionários públicos, da maneira e através dos sistemas estabelecidos pela Companhia para esse fim.

VIII CONFLITOS DE INTERESSES

Agir guiado por um interesse distinto ao da Companhia, seja próprio ou de um terceiro, poderia afetar gravemente os objetivos comerciais, patrimônio e a reputação da CMPC. Mesmo quando os colaboradores não tenham a intenção de promover seus interesses pessoais às expensas da Companhia, a mera aparência de um conflito poderia ser prejudicial.

CONCEITO BÁSICO

*[**Conflito de interesses**]: Toda situação em que os interesses de um colaborador, independentemente de sua natureza, influenciem ou possam influenciar de forma indevida (mesmo aparentemente) seu julgamento e/ou tomada de decisão, que possam afetar os interesses da Empresa e o cumprimento adequado de seus deveres e responsabilidades.*

Princípios básicos de atuação

Os colaboradores da Companhia devem observar as seguintes regras:

1. ***Ao ingressar na Empresa:*** Fazer sua declaração de conflito de interesses, através do sistema estabelecido para essa finalidade, e atualizá-la em caso de alteração nas circunstâncias originalmente declaradas.

2. ***Além disso, no caso de identificar um conflito de interesses:***
   - 2.1 Relate-o imediatamente através do sistema estabelecido pela Empresa, fornecendo todas as informações necessárias para a correta avaliação do caso.
   - 2.2 Evite agir e/ou tomar decisões sobre o assunto enquanto estiver em revisão.
   - 2.3 Cumprir as ações ou medidas de mitigação adotadas para esse fim.

IX DUE DILIGENCE (DEVIDA DILIGÊNCIA)

A fim de identificar, prevenir e/ou mitigar os diferentes riscos que suas contrapartes apresentam ou podem apresentar, bem como as transações ou projetos que realiza, a CMPC executa diferentes ações de devida diligência ou *due diligence*. Por meio desses processos, busca-se obter informações relevantes para uma adequada tomada de decisões, protegendo com isso a operação e a reputação da Companhia.

X REGISTROS CONTÁBEIS

A imprecisão nos registros contábeis pode acarretar responsabilidade legal e outras sérias consequências para a CMPC. Está estritamente proibido realizar entradas ou anotações falsas e/ou enganosas nos registros contábeis, sistemas e contas da Companhia.

Todos os pagamentos e transações efetuados pela CMPC devem ser feitos por colaboradores devidamente autorizados, executados por meios e/ou sistemas previamente aprovados, e registrados de maneira verídica, precisa e oportuna. Da mesma forma, eles devem ser devidamente respaldados pelos recibos correspondentes e por toda a documentação relevante, bem como por um registro escrito do motivo e dos detalhes da despesa. A CMPC não pode manter despesas que não sejam registradas de forma fidedigna em seus registros contábeis.

MENSAGEM IMPORTANTE

*Nenhum colaborador pode tentar **influenciar ou interferir indevidamente**, direta ou indiretamente, na **auditoria dos informes e registros financeiros** da Companhia. Todas as perguntas dos auditores internos e externos, bem como das autoridades e fiscalizadores, devem **ser respondidas prontamente e com veracidade**.*

XI AVALIAÇÃO E MONITORAMENO DE RISCOS

A CMPC realiza processos contínuos para identificar, avaliar e monitorar riscos relacionados à corrupção e outras condutas. A Companhia utiliza um enfoque metodológico para determinar tanto o impacto e probabilidade da ocorrência de eventos de risco como a efetividade dos controles e atividades mitigantes existentes. As matrizes de risco obtidas deste processo estão sujeitas a revisão e atualização permanente, garantindo sua integridade, consistência e validade.

XII CAPACITAÇÃO E DIFUSÃO

A CMPC desenvolve atividades de capacitação e difusão permanentes a fim de criar consciência e intensificar os esforços em matéria de prevenção à corrupção, entre outras. Estas ações têm como objetivo educar em matéria de prevenção e detecção de condutas irregulares, além de proporcionar regras de conduta que os colaboradores deverão seguir no desempenho de suas funções.

MENSAGEM IMPORTANTE

*Os colaboradores da CMPC, sem exceção, possuem a **obrigação de cumprir com as atividades de capacitação** que lhes sejam indicadas.*

XIII CONSULTAS, DENÚNCIAS E MEDIDAS DISCIPLINARES

A CMPC não tenta explicar nesta Política todos e cada um dos regimes jurídicos aplicáveis, mas sim definir padrões mínimos na matéria. No caso de existirem dúvidas a respeito do conteúdo, abrangência e aplicação desta Política e seus procedimentos, como de outras normas corporativas e leis aplicáveis, particularmente em relação às regras que devem ser observadas em um caso particular, os colaboradores deverão procurar assessoria e orientação entrando imediatamente em contato com seu superior hierárquico ou bem diretamente com a Diretoria Jurídica Corporativa da CMPC.

Canal de denúncias

Os colaboradores da CMPC devem denunciar imediatamente qualquer suspeita ou conhecimento que tenham de condutas, fatos ou circunstâncias que constituam ou possam constituir uma infração desta Política e seus procedimentos, como o Código de Ética da CMPC, outras regras corporativas e leis aplicáveis. As denúncias deverão ser feitas através do sistema "**Canal de Denúncias**" (lineadenuncia.cmpc.cl), que pode ser acessado através do site corporativo da Companhia e da intranet "Personas CMPC".

As denúncias poderão ser realizadas de forma anônima (sempre que permitido pela legislação local) e a devida confidencialidade será mantida durante o processo de investigação, o qual será dirigido pela Diretoria Jurídica Corporativa da CMPC.

MENSAGEM IMPORTANTE

*O canal de denúncias está disponível **tanto para colaboradores da CMPC como para clientes, fornecedores ou outros terceiros**.*

Medidas disciplinares

Os colaboradores da CMPC que não cumpram com esta Política e seus procedimentos, incluindo o Código de Ética da CMPC, outras normas corporativas e leis aplicáveis, poderão enfrentar as medidas disciplinares e sanções contempladas na legislação local, contratos de trabalho e regulamentos internos da Companhia, as quais podem ir desde advertências até o término da relação de trabalho, além de eventuais ações civis e penais.

No caso de fornecedores, clientes ou outras contrapartes serão aplicadas as medidas e sanções contempladas nos respectivos contratos, acordos ou instrumentos que governem tal relação, as quais poderão incluir o término imediato da mesma, além de ações civis e penais que sejam procedentes.

MENSAGEM IMPORTANTE

***A CMPC não tomará nem tolerará medidas de retaliação** contra colaboradores que **denunciem de boa-fé**. Nada nesta Política está destinado a dissuadir os colaboradores de apresentar denúncias ou relatórios diretamente para as autoridades locais competentes e os mesmos não serão sancionados nem sofrerão represálias por fazê-lo de boa-fé.*

XIV RELACIONADOS NORMAS CORPORATIVAS RELACIONADAS

1. Código de Ética – CMPC
2. Modelo de Prevenção de Delitos – Responsabilidade Penal das Pessoas Jurídicas
3. Política de Integridade – Livre Concorrência
4. Manual de Livre Concorrência

XV APROVAÇÃO E CONTROLE DE ALTERAÇÕES

A Política de Integridade – Probidade Corporativa foi aprovada pela Diretório de Empresas CMPC em sessão celebrada na data de 4 de outubro de 2018. Toda alteração ou modificação nesta Política deverá ser aprovada pela Diretório das Empresas CMPC S.A.

Versão	Data	Detalhe
1.0	04/10/2018	Aprovação da Política de Integridade – Probidade Corporativa / Diretório Empresas CMPC S.A.