



# PROCEDIMIENTO DE DUE DILIGENCE A SOCIOS COMERCIALES

I versión 2025



## 1. OBJETIVO

Dotar a las unidades de CMP que tienen a su cargo procesos de contratación, de lineamientos para realizar procesos de debida diligencia a potenciales contrapartes o socios comerciales de CMP, ello a objeto de prevenir que se concreten contrataciones que pudieran exponer a la compañía a riesgos de incurrir en prácticas ilícitas y/o de carácter reputacional, comunicacional, ético u otro.



## 2. ALCANCE

El presente Procedimiento será obligatorio para todas las unidades de CMP que tienen a su cargo procesos de contratación (“Unidades Contratantes”), incluyendo, pero no limitado a las Áreas de Abastecimientos, Gerencia de Desarrollo de Proyectos, Superintendencia de Operaciones Externas, Superintendencia de Estrategia y Nuevos Negocios, Gerencia Comercial, y Gerencia de Personas.

Si las Unidades Contratantes tuvieran en sus procedimientos, instructivos específicos para realizar la debida diligencia de socios comerciales, primarán aquellos, y el presente protocolo regirá supletoriamente.



## 3. APLICACIÓN

**3.1 Regla General:** El presente Procedimiento será aplicable a terceros, que se consideren potenciales contrapartes o socios comerciales en procesos de contratación (clientes, licitaciones o contrataciones directas) de todo tipo que efectúe CMP, en cualquier calidad, incluyendo, pero no limitada a contratos que tengan por objeto la compra, venta, arriendo u otros de bienes de todo tipo (muebles, inmuebles, equipos, maquinarias, minerales, insumos, etc.), contratos de construcción, reparación y en general de ejecución de obras materiales, contrataciones de servicios materiales e inmateriales, con y sin representación (agentes de aduana, asesores, intermediarios, etc.).

➤ **3.2 Excepciones:** Las Unidades Contratantes, en función de la realidad de sus procesos, podrán proponer al Comité de Integridad y Compliance de CMP, reglas para priorizar la aplicación del Procedimiento de Debida Diligencia según monto, criticidad, vigencia, u otro aspecto relevante. El Comité podrá autorizar tales reglas, las que deberán ser revisadas periódicamente.



## 4. CONCEPTOS RELEVANTES

### 4.1 Aspectos Generales

- ▶ **4.1.1.** El Proceso de debida diligencia de socio comercial debe realizarse antes de suscribir el documento contractual que corresponda (contrato, convenio, orden de compra u otro). Y en los casos en que el proceso considere una adjudicación, debe realizarse antes de enviar la carta de adjudicación o equivalente.
- ▶ **4.1.2** Serán las potenciales contrapartes o socios comerciales los responsables de entregar la información y antecedentes requeridos, debiendo responder de forma verídica, correcta y completa.
- ▶ **4.1.3** Las consultas relativas al procedimiento, formulario, hallazgos u otras, en cualquier etapa del proceso deberán ser dirigidas por las Unidades Contratantes al Encargado de Prevención de Delitos de CMP.

### 4.2. Debida Diligencia:

- ▶ **4.2.1.- Formularios y Documentos:** El proceso se iniciará por la Unidad Contratante, solicitando al potencial socio comercial la entrega de un formulario y declaración debidamente completados.

Si la cuantía es igual o superior a US\$100.000.-, se deberá solicitar además, la siguiente documentación:

**A.** Certificado de Vigencia (personas jurídicas).

**B.** Copia de escritura pública de constitución y sus modificaciones posteriores (personas jurídicas).

**C.** Poder del representante legal (personas jurídicas / personas naturales, cuando corresponda).

**D.** Otra información relevante, a juicio del Área Contratante, en relación al objeto de la contratación.

**E.** Políticas y/o Manuales de Compliance, si corresponde.

El formato de los formularios será enviado por el Encargado de Prevención de Delitos de CMP a las Unidades Contratantes y se irán actualizando en la medida que se requiera.

- ▶ **4.2.2. Revisión Bases de Datos:** La Unidad Contratante deberá realizar una búsqueda activa del socio comercial en el sistema Compliance Tracker o equivalente. Adicionalmente podrán (opcional) consultarse otras fuentes de información de uso público. De las búsquedas deberá dejarse respaldo en un archivo digital.

- **4.2.3. Solicitud de Aclaración (Opcional).** En el caso de que las gestiones indicadas en los números anteriores arrojen algún hallazgo, se podrá solicitar al potencial socio comercial que realice una complementación o aclaración que entregue mayores antecedentes sobre la alerta.
- **4.2.4. Evaluación de Riesgo.** Si de los antecedentes obtenidos en las gestiones indicadas en los números anteriores se estima que el hallazgo podría ser un impedimento para la contratación o que ésta pudiere exponer a CMP a un riesgo (ej. Reputacional, comunicacional, legal, ético, etc.), se deberán derivar todos los antecedentes a la Superintendencia de Cumplimiento de CMP para efectos de analizar los hechos y efectuar las recomendaciones del caso.

En el análisis de los antecedentes se deberán considerar factores de riesgo de compliance, tales como los siguientes:

- **4.2.4.1.** Existencia de sentencia condenatoria o de procesos judiciales pendientes en su contra.
- **4.2.4.2.** Participación de Funcionarios Públicos, Personas Expuestas Políticamente o familiares cercanos de estos en la administración o propiedad de la contraparte.
- **4.2.4.3.** Antecedentes reputacionales negativos.
- **4.2.4.4.** Existencia/ausencia de un programa de compliance o de controles internos adecuados para evitar infracciones a la libre competencia o delitos de la ley N°20.393.
- **4.2.4.5.** Conflictos de interés.
- **4.2.4.6.** Facultad de representar a la empresa frente a terceros.

Esta enumeración no es de carácter taxativo, sino que meramente ilustrativa.

- **4.2.5. Comité de Integridad y Compliance.** Si en base a las gestiones indicadas en los números anteriores no se ha resuelto, sobre efectuar o no la contratación, por existir un riesgo involucrado, se derivarán los antecedentes y se someterá la decisión al Comité de Integridad y Compliance de CMP, el que podrá aprobar o rechazar, y eventualmente proponer controles que mitiguen sus efectos.
- **4.2.6. Registro.** De las actuaciones del presente proceso deberá mantenerse respaldo en archivo digital por al menos 5 años.

Cabe tener presente, los hallazgos de Compliance no constituyen un impedimento en sí mismo para la contratación, sin embargo, deberán adoptarse las medidas para mitigar o controlar sus riesgos. La información requerida a los terceros será utilizada única y exclusivamente para efectos de la operación respectiva. O validar la información entregada por Compliance tracker u otra.

### 4.3 Debida Diligencia Clientes o Proveedores Extranjeros

#### ► 4.3.1 Documentación Equivalente Internacional

Para los potenciales socios comerciales con domicilio o registro en el extranjero, Gerencia Comercial deberá solicitar los documentos o equivalentes internacionales:



Certificados de existencia emitidos de conformidad al país del socio comercial (business/commercial registration certificate).



Formulario KYC “Know Your Customer”, debe ser revisado para obtener toda la información requerida.

En caso de dudas sobre la equivalencia de los documentos, Gerencia Comercial deberá consultar con el Encargado de Prevención de Delitos de CMP para obtener orientación o confirmación de documento de reemplazo.

#### ► 4.3.2 Debida Diligencia:

Los clientes internacionales se someterán al mismo procedimiento de Debida Diligencia consignado en el numeral 4.2 de este documento, salvo en lo referido al numeral 4.2.1.

#### ► 4.3.3. Cumplimiento de Normativas Internacionales:

El procedimiento deberá garantizar que las evaluaciones realizadas consideren estándares internacionales aplicables al sector, tales como la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de EE.UU. (FCPA), la Ley de Soborno del Reino Unido (UK Bribery Act) y otras regulaciones relevantes.



## 5. Revisión del Procedimiento:

La Superintendencia de Cumplimiento revisará este procedimiento cada 12 meses para garantizar su eficacia y alineación con los cambios normativos.

