INDICE

1 OBJETIVO 3

2 ALCANCE 3

3 DEFINICIONES 3

4 CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN 4

4.1 COMPRENSION DE LA ORGANIZACIÓN Y SU CONTEXTO 4
4.1.1 GRUPO ARAUCO Y FORESTAL ARAUCO 4
4.1.2 VISIÓN 5
4.1.3 RECURSOS 5
4.1.4 ANALISIS DE CONTEXTO 5
4.2 COMPRENSION DE LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LAS PARTES INTERESADAS 7
4.3 DETERMINACION DEL ALCANCE DEL SISTEMA DE GESTION INTEGRADO 7
4.4 ÁMBITO TERRITORIAL 7
4.5 ACTIVIDADES, PRODUCTOS, SERVICIOS Y CICLO DE VIDA DEL PRODUCTO 8
4.6 SISTEMA DE GESTION INTEGRADO 13
4.6.1 UNIDADES DEL SGI 13
4.6.2 PUESTOS DE TRABAJO 13

5 LIDERAZGO 13

5.1 LIDERAZGO Y COMPROMISO 13
5.2 POLITICA 14
5.2.1 POLÍTICA DE MEDIO AMBIENTE, CALIDAD, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL 14
5.2.2 POLÍTICA BIODIVERSIDAD Y SERVICIOS ECOSISTÉMICOS 14
5.2.3 POLÍTICA DE RELACIÓN CON EL PUEBLO MAPUCHE 14
5.3 ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES EN LA ORGANIZACIÓN 14
5.3.1 ORGANIZACIÓN 14
5.3.2 ADMINISTRACION DEL SGI 16

6 PLANIFICACION 19

6.1 ACCIONES PARA ABORDAR RIESGOS Y OPORTUNIDADES 19
6.1.1 GENERALIDADES 19
6.1.2 ASPECTOS AMBIENTALES, IDENTIFICACION DE PELIGROS Y EVALUACION DE RIESGOS S&SO 19
6.1.3 DETERMINACION DE LOS REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS 19
6.1.4 PLANIFICACION PARA TOMAR ACCIONES 20
6.2 OBJETIVOS Y PLANIFICACION PARA LOGRARLOS 20

7 APOYO 20

7.1 RECURSOS 20
7.2 COMPETENCIA Y TOMA DE CONCIENCIA 20
7.3 COMUNICACION 20
7.4 INFORMACION DOCUMENTADA 20

7.4.1 DOCUMENTOS DEL SGI 20

8 OPERACION 22

8.1 PLANIFICACION Y CONTROL OPERACIONAL 22
8.2 PREPARACION Y RESPUESTA ANTE SITUACIONES DE EMERGENCIA 22

9 EVALUACION DE DESEMPEÑO 23

9.1 SEGUIMIENTO, MEDICION, ANALISIS Y EVALUACION 23
9.1.1 GENERALIDADES 23
9.1.2 EVALUACION DE CUMPLIMIENTO 23
9.2 AUDITORIA INTERNA 23
9.3 REVISION POR LA DIRECCION 23

10 MEJORA 23

10.1 GENERALIDADES 23
10.2 INCIDENTES, NO CONFORMIDAD, ACCION CORRECTIVA 23
10.3 MEJORA CONTINUA 24

11 REFERENCIAS 24

12 ANEXOS 24

	ELABORACIÓN	**REVISION**	**APROBACIÓN**
Cargo:	Encargado SGI	Jefe MAC	Subgerente Medio Ambiente
Fecha:	Septiembre 2019	Septiembre 2019	Septiembre 2019

1 OBJETIVO

El Manual del Sistema de Gestión Integrado de Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional (en adelante también denominado "SGI") tiene como objetivos: describir el Sistema de Gestión implementado en la Empresa y ser un documento de referencia para su aplicación e ilustrar la forma en que se cumple con los requisitos de ISO 14.001 y SSO.

2 ALCANCE

Este Manual aplica a todo el SGI de la Empresa, según lo descrito en ítem 4.5

3 DEFINICIONES

Bosque Nativo: ecosistema natural en el cual el estrato arbóreo está constituido por especies nativas (*), con una altura igual o superior a 2 m y una cobertura de copas igual o superior a 25%, y que ocupa una superficie de por lo menos 5.000 m2, con un ancho mínimo de 40 m. En condiciones áridas o semiáridas el valor mínimo para la cobertura de árboles se reduce a 10%.
Esta definición se basa en lo señalado en la legislación vigente y en el Catastro Nacional de Bosque Nativo.
(*) Según la "Nómina de especies nativas consideradas arbóreas", que Bioforest determine.
Funciones Objetivo del Recurso Forestal: Los terrenos se pueden clasificar en 4 categorías mutuamente excluyentes, según el tipo de función objetivo prioritario a que se destine el suelo:

Terrenos de Producción: Corresponde a aquellos terrenos destinados al cultivo de árboles con el fin de producir madera. En estos suelos se ejecutan intervenciones silviculturales destinadas a lograr el uso sustentable y la máxima productividad de ellos.

Pertenecen a la categoría de Productivos, los terrenos Forestables; Reforestables; Plantaciones; Regeneración Natural y Bosque Nativo Productivo.

- Terrenos Forestables: Son aquellos terrenos aptos para la actividad forestal y desprovistos de vegetación arbórea susceptible de ser manejada, y que en caso que dicha vegetación sea nativa, ésta no alcanza a reunir las características para ser considerada bosque nativo.

- Terrenos Reforestables: Son terrenos que habiendo estado cubiertos con bosques, han sido objeto de cosecha y está pendiente su reforestación de acuerdo a la ley según el Plan de Manejo.

- Plantaciones: Corresponden a terrenos cuyo estrato arbóreo está compuesto por una o más especies establecidas en forma artificial, ya sea de manera manual o utilizando algún otro tipo de técnica. Incluye las plantaciones de Pino radiata, Eucalyptus spp y otras especies exóticas o nativas plantadas.

- Regeneración Natural: Sectores cubiertos con especies usadas en plantaciones, que se han establecido en forma natural y que dependiendo de su cobertura y distribución pueden constituir un rodal. Usualmente es una categoría transitoria.

- Bosque Nativo Productivo: Sitios aptos para la actividad productiva y que se encuentran cubiertos con bosque nativo, en donde se puede obtener productos de valor comercial mediante manejo sustentable.

Terrenos de Conservación: Terrenos destinados a la conservación de la biodiversidad y valores ambientales asociados, en los cuales se puede intervenir el recurso según lo estipulado en la legislación vigente. Estas áreas comprenden formaciones de bosques naturales y aquellas de especial belleza escénica o interés histórico-cultural.

A esta categoría pertenecen, entre otros, las Áreas de Alto Valor Ambiental (AAVA), los terrenos de restauración de bosque nativo, los parques naturales y otras áreas de esparcimiento, difusión y educación ambiental.

Terrenos de Protección: Sectores reservados para la protección de los recursos existentes, en donde no se desarrollan actividades productivas, a objeto de favorecer el cuidado del suelo, los recursos hídricos y/o la biodiversidad.

Pertenecen a esta categoría, entre otros, los ecosistemas protegidos por la legislación, los sectores adyacentes a cursos de agua permanentes y los suelos de alta fragilidad.

Otros Usos: Corresponde a superficies de apoyo administrativo e infraestructura, como caminos, helipistas, sectores de campamentos, líneas de alta tensión, entre otros. También en esta categoría se incluye los terrenos destinados a usos agropecuarios, viveros y huertos semilleros.

4 CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN

4.1 COMPRENSION DE LA ORGANIZACIÓN Y SU CONTEXTO

Forestal Arauco describe en detalle su organización y contexto en el “Plan Maestro de Ordenación Forestal (PMOF) de Forestal Arauco S.A.”, el que reúne la información relevante sobre el estado de la gestión forestal en sus ámbitos ambiental, social y económico. Este documento presenta también elementos de la planificación estratégica y operacional de la empresa, junto a los objetivos y lineamientos del Manejo Forestal Sustentable de la empresa que se transmiten a la operación a través de documentos operacionales, planes de manejo y procedimientos del Sistema de Gestión Integrado (SGI).

El Plan Maestro se revisa, evalúa y actualiza anualmente, con el fin de incorporar el resultado de los monitoreos, los aprendizajes y la nueva información técnica y científica disponible, que permita responder de mejor manera a los cambios ambientales, sociales y económicos del entorno.

4.1.1 GRUPO ARAUCO Y FORESTAL ARAUCO

Arauco es el nombre genérico con que se denomina al conjunto de empresas industriales y forestales organizadas bajo la propiedad de la sociedad anónima chilena Celulosa Arauco y Constitución S.A.

El Grupo Arauco es una de las mayores empresas forestales del mundo en términos de superficie y rendimiento de plantaciones, fabricación de celulosa y producción de madera aserrada.

En el área industrial el Grupo Arauco posee plantas de celulosa, aserraderos, plantas elaboradoras de madera y de tableros.

El área forestal del Grupo Arauco está representada por **Forestal Arauco S.A.,** empresa matriz que desarrolla sus operaciones en sus distintas zonas: **Zona Constitución; Zona Chillán** (incluye Forestal Cholguán S.A.), **Zona Arauco** y **Zona Valdivia**.

Forestal Arauco es el propietario con la mayor superficie de plantaciones forestales de Chile, fundamentalmente de Pino radiata. Cabe señalar que la administración general de Forestal Cholguán S.A. es ejercida por Forestal Arauco S.A., quien ejecuta con los mismos sistemas y estándares propios todas las actividades dentro de los predios e instalaciones de Forestal Cholguán S.A.

4.1.2 VISIÓN

La empresa administra su patrimonio bajo el concepto de Manejo Forestal responsable, entendido como aquel conjunto de acciones y decisiones sobre sus recursos que permite satisfacer las necesidades ambientales, económicas y sociales de las presentes y futuras generaciones.

La visión global de negocio de Arauco es “Contribuir a mejorar la vida de las personas, desarrollando productos forestales para los desafíos de un mundo sostenible.” Para esto, “Producimos y gestionamos recursos forestales renovables.” “Somos una empresa global que hace suyos los desafíos de estar presente en el mundo.” Y “Creamos productos que mejoran la vida de las personas.”

Adicionalmente, la actividad genera trabajo y bienestar en las comunidades en las cuales se inserta, contribuye a la conservación de la vegetación nativa existente al interior de su patrimonio, a la captura de carbono atmosférico y a la belleza escénica mediante el establecimiento de plantaciones en terrenos sin cubierta arbórea.

4.1.3 RECURSOS

Forestal Arauco administra a Diciembre de 2018 un patrimonio aproximado de 1.096.968 ha de terrenos, de los cuales 489.727ha están plantados con pino radiata, 166.605 ha con eucalipto y 2.752 ha con otras especies. El propósito principal de estas plantaciones es proveer de madera a las plantas de celulosa, paneles y aserraderos propios y de terceros. Adicionalmente tiene 86.145 ha de terrenos por forestar o reforestar, los que se destinarán a establecer plantaciones.

También posee 285.586 ha de bosque nativo y vegetación de protección en quebradas, las cuales contribuyen a la protección del suelo, la calidad del agua y la biodiversidad.

La empresa produce 16,5 millones de m3 al año de madera rolliza y compra 5,9 millones de m3, volumen que aumentará en el futuro debido a las nuevas plantaciones.

En la empresa trabajan un promedio anual 696 personas en forma directa y 12.426 personas a través de Empresas de Servicios, las cuales realizan todas las actividades operacionales.

Además, dentro de sus actividades, presta servicios a las comunidades donde se inserta, tales como: prevención y control de incendios forestales, control de plagas forestales, mantención de caminos, control de erosión, recreación como parques, centros de extensión y educación ambiental.

La empresa ha desagregado su patrimonio forestal en “Áreas”, de modo que cada una tenga un mejor control sobre éste y sus operaciones.

En el Anexo 1 se presenta un mapa con la distribución geográfica del patrimonio, identificando las áreas.

4.1.4 ANALISIS DE CONTEXTO

La organización determina las cuestiones externas e internas que son pertinentes para su propósito y que afectan a su capacidad para lograr los resultados previstos de su sistema de gestión MASSO. Estas cuestiones incluyen las condiciones MASSO capaces de afectar o de verse afectadas por la organización.
El análisis de contexto y evaluación de riesgos y oportunidades estratégicos en FASA se desarrolla en los siguientes pasos:

PASO 1:

Se realiza un taller para hacer una evaluación de los riesgos y oportunidades del negocio basado en un juicio experto.

El panel de expertos está constituido por el grupo de Gerentes de FASA y por los equipos especialistas de MA y SSO.

Se identifican los diversos contextos de la compañía a saber:

- Comunidad (Social, Partes Interesadas)
- Legal
- Económico
- Ambiental
- Personas
- S&SO

Los participantes individualmente definen los riesgos y oportunidades asociados a los distintos ámbitos de contexto.

Se realiza un análisis a nivel del panel de expertos de los distintos riesgos identificado y se procede a realizar una votación para que el panel determine los principales riesgos del negocio.

Se seleccionan los de más alto puntaje como los riesgos significativos del negocio. Luego año a año se verifica si los riesgos y oportunidades a nivel estratégico siguen vigentes o es necesario ajustarlos, durante la Revisión Gerencial por el Comité de Gerentes.

PASO 2:

Se homologa la redacción de los riesgos y se identifican las medidas actuales de control de los riesgos identificados.

PASO 3:

Se analiza cuáles de esas medidas están relacionadas con el SGI y qué importancia se le asigna a esa relación con el SGI, de esta forma se puede analizar si la gestión actual es coherente con la importancia del riesgo.

En el Anexo 2 se encuentra el resultado de la identificación y evaluación de riesgos del negocio a nivel estratégico.

Estos Riesgos y Oportunidades a nivel estratégico se complementa con los riesgos y oportunidades operativos, que se van identificando y gestionando periódicamente dentro de la organización. Instancias donde sucede esto son:

- Proyectos de excelencia e innovación MASSO,
- Diálogo de desempeño (planificación, cosecha , raleo),
- Comité de cambio cultural,
- Reuniones de coordinaciones (líderes de zonas),
- Consultas comunitarias y Análisis de riesgos ambientales y sociales (ARAS),
- Mesas de trabajos comunales, provinciales, regionales, DNF,
- entre otras.

En todas estas instancias rutinarias de la organización se identifican riesgos (Contingencias, bloqueos de caminos, acciones que provocan IAP, etc.) y oportunidades (Convenios, proyectos de innovación, reconocimientos, etc.) que van cambiando día a día y que se gestionan oportunamente con el objeto de asegurar que el sistema de gestión integrado pueda lograr sus resultados previstos, prevenir o reducir los efectos no deseados, incluida la posibilidad de que condiciones ambientales externas afecten a la organización y lograr la mejora continua.

4.2 COMPRENSION DE LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LAS PARTES INTERESADAS

Este documento, al que hemos llamado “Plan de Gestión Social”, nos permite expresar de manera organizada los compromisos que asumimos y los Programas e Iniciativas que estamos desarrollando con nuestros trabajadores, Empresas Contratistas, Comunidades vecinas a nuestras operaciones y Comunidades Mapuche.
Forestal Arauco aborda la comprensión de las necesidades y expectativas de sus partes interesadas a través del “Plan de Gestión Social de Forestal Arauco”, el que tiene como principal objetivo construir y mantener relaciones permanentes de confianza con aquellos grupos de interés que conviven cotidianamente con la actividad forestal, buscando preservar y crear valor social.

En este documento se describen las principales partes interesadas con que ARAUCO y su área forestal se relacionan son: trabajadores, empresas contratistas y sus trabajadores, comunidades del área de influencia de las operaciones, comunidades mapuche, proveedores y clientes, municipios, autoridades, organizaciones no gubernamentales, universidades e instituciones científicas, medios de comunicación y de la sociedad civil en general. Con todas las partes interesadas, ARAUCO busca mantener una relación basada en el respeto, en la comunicación transparente y honesta, promoviendo espacios de diálogo y entendimiento.

Este plan detalla compromisos, objetivos y programas que se relacionan directamente con los siguientes grupos de interés y que, en algunos casos, también afectan o participan, de manera directa o indirecta, otras partes interesadas.
1. Trabajadores de Forestal Arauco.
2. Empresas contratistas.
3. Comunidades de las áreas de influencia de las operaciones forestales.
4. Comunidades mapuche.

Para lograr esta tarea, se declara los compromisos que la Empresa tiene con cada uno de estos grupos, en virtud de los cuales se ordenan los diversos programas de acción que están en desarrollo. Cada una de las iniciativas descritas en este Plan, dan cuenta del grado de avance o envergadura que han tenido.

Esta información se complementa con el listado de partes interesadas que administra y actualiza permanentemente la Subgerencia de Comunidades. En el Anexo 3 se encuentra un listado con una caracterización de las partes interesadas de Forestal Arauco.

4.3 DETERMINACION DEL ALCANCE DEL SISTEMA DE GESTION INTEGRADO

“Establecimiento, Manejo y Cosecha de Plantaciones Forestales. Incluye los predios e instalaciones de la empresa entre la VI y X región, incluida la XIV y todas las actividades, productos y servicios que realiza la organización, desde la adquisición de terrenos para forestación y/o compra de bosques, hasta la entrega de productos en destino.”

4.4 ÁMBITO TERRITORIAL

El Sistema de Gestión Integrado es aplicable a todos los predios e instalaciones de propiedad de la Empresa, incluidos los bosques en pie adquiridos, los predios en convenio o en arriendo a terceros administrados por la Empresa.

Respecto a los bosques adquiridos como volumen en pie o raleo en pie, sólo es aplicable para las faenas de producción.

4.5 ACTIVIDADES, PRODUCTOS, SERVICIOS Y CICLO DE VIDA DEL PRODUCTO

La totalidad de las operaciones y actividades que realiza la Empresa están comprendidas en el Sistema de Gestión Integrado.

Por "producto" se entiende madera de Pino y Eucalipto, en forma de trozos aserrables, trozos pulpables y/o astillas.

La empresa presta servicios, tales como: prevención y control de incendios forestales, control de plagas forestales, mantención de caminos, control de erosión, recreación como parques, centros de extensión y educación ambiental.

Cabe señalar que prácticamente la totalidad de las faenas son realizadas mediante la contratación de servicios a EMSEFOR.

El diagrama de la página siguiente ilustra las actividades y/o unidades contenidas en el SGI, en tanto que a continuación, éstas se describen brevemente.

ACTIVIDADES

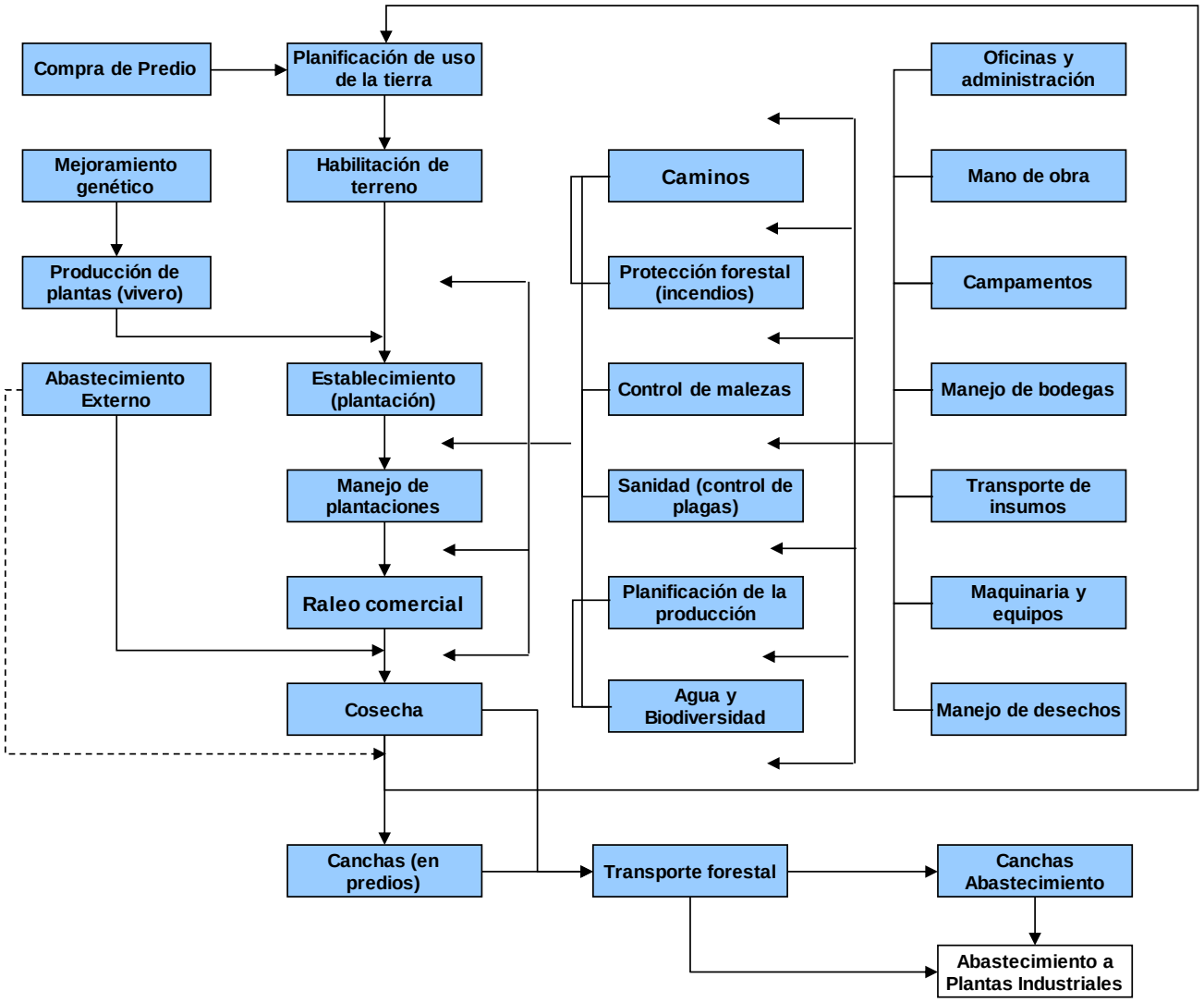
Compra de Predios: La política de compra de predios, se traduce en acciones conducentes a adquirir terrenos en lugares y condiciones aptas para el desarrollo de plantaciones forestales. La Unidad de Compra de Predios, comprende las siguientes actividades: evaluación física para la adquisición de terrenos con o sin bosque, así como también la compra de bosques en pie; convenios y arriendos; revisión de los antecedentes legales, verificación de no sustitución de bosque nativo, evaluación económica, redacción y firma de escritura; inscripción de la propiedad e incorporación de ésta al patrimonio.

Planificación de Uso de la Tierra: Comprende la determinación de las características del suelo, hidrografía y topografía y la asignación de usos de suelos y bosques existentes. Incluye la realización de inventarios del predio, si corresponde, el desarrollo de cartografía compatible con el Sistema de Información Patrimonial de la empresa y el cumplimiento de legislación pertinente. También la Planificación del Uso de la Tierra comprende las actividades de elaboración, tramitación y comunicación de los resultados de Planes de Manejo. Esta actividad se realiza con el objeto de cumplir con la legislación forestal vigente, relacionada con actividades de establecimiento y/o de corta o cosecha de plantaciones realizadas por la Empresa y favorecer la conservación del bosque nativo. Existen distintos tipos de Estudios y/o Planes de Manejo indicados en los instructivos correspondientes.

Habilitación de Terrenos: Considera el conjunto de actividades de preparación del sitio previas al establecimiento de plantaciones forestales, tendientes a hacer apto para la forestación un terreno, cuyo uso asignado ha sido el establecimiento de plantaciones o la reforestación de terrenos cosechados. Estas actividades se realizan en terrenos forestables o reforestables y son las que permiten brindar a la plantación las mejores condiciones iniciales para su establecimiento y posterior desarrollo. Comprende los procesos de: Preparación de terrenos (Roce manual y mecanizado); Tratamiento de residuos (Fajeo manual y mecanizado, Picado de desechos, Cortafuego y Quema controlada, Preparación de suelo (Subsolado, Amontonado, Escarificado y Casillas) y Drenajes.

Mejoramiento Genético: Conjunto de actividades tendientes a la producción de material genéticamente mejorado, sin incluir técnicas de ADN recombinante (Organismo Genéticamente Modificado, OGM). Se excluye la investigación, la cual es financiada y ejecutada por la filial Bioforest S.A.

Producción de Plantas (Vivero): Considera la producción de plantas, cualquiera sea el método utilizado en vivero, tanto para uso propio como venta a terceros.



Establecimiento: Se refiere a la acción de plantación y fertilización, tanto en forestación como en reforestación. El Establecimiento de plantaciones contempla la actividad plantación y fertilización de plantaciones tanto en forestación como en reforestación. La actividad de fertilización se considera desde la recepción de los insumos en terreno (fertilizantes) hasta finalizada la ejecución de la fertilización cuando corresponda. La fertilización de una plantación se prescribe según las carencias del suelo, a objeto de aprovechar la máxima potencialidad de éstos, para lo cual se definen distintos productos, dosis y formas de aplicación.

Control de Malezas: Incluye el control de vegetación competidora por medios químicos o manuales, antes y después del establecimiento de una plantación en forma terrestre o aérea.

Sanidad Forestal (Control de Plagas): Incluye el control químico, mecánico o natural de plagas tales como: insectos, hongos y roedores. Entre las actividades se realiza Control de Polilla del Brote, Control de Dothistroma, Sirex y otras plagas. Se utiliza solamente plaguicidas autorizados y registrados por el Servicio Agrícola y Ganadero y que están autorizados por FSC ® (código de licencia FSC® - C108276) y CERTFOR.

Protección Forestal (Incendios): Incluye la prevención, detección, presupresión y combate de incendios forestales, tanto en predios de la empresa como de terceros, caso en los que se otorga servicios. Se considera la realización de campañas de difusión para la prevención de incendios forestales.

Manejo de Plantaciones: Considera las podas y los raleos a desecho, incluyendo aquellos(as) realizados(das) con fines sanitarios.

Agua y Biodiversidad: Unidad encargada de los lineamientos o directrices operativas en materias asociadas a los recursos de agua y biodiversidad dentro del patrimonio.

Planificación de la Producción: Contempla la planificación de caminos y cosecha en un horizonte de tiempo de un año, teniendo como antecedentes la planificación a nivel táctico y estratégico, de mayores plazos. La Planificación de Producción abarca las actividades de planificación de caminos y canchas, apertura de fajas y planificación de cosechas en general.

Una vez que la Unidad de Planificación de Producción ha definido las ofertas por temporada, se inicia el proceso de planificación de caminos. Este proceso dura hasta que finalizan las operaciones de construcción de caminos, en los rodales definidos para cada temporada.

Las actividades comprendidas en la unidad de Planificación de Producción se desarrollan en las unidades de cosecha y caminos. A objeto de proteger adecuadamente el suelo, el agua, la comunidad y los recursos de la empresa, en la Planificación de Producción se define el tipo de equipos a utilizar en cada faena, la planificación de trazados de caminos y delimitación de las áreas a cosechar.

Caminos: Comprende las actividades de trazado y apertura de fajas, construcción y mantención de caminos de tierra y/o ripio, incluyendo las obras de arte, cualquiera sea su propósito. Los caminos forestales se construyen con la finalidad de administrar el patrimonio, manejar el bosque, proteger el recurso forestal de los incendios y transportar los insumos y la madera cosechada.

La unidad de Caminos abarca las siguientes actividades: diseño del camino, planificación del trazado y canchas, apertura de fajas, movimiento de tierra, estabilizado, producción, transporte y recuperación de ripio; construcción, reparación y mantención de caminos y obras de arte, entre otras. Incluye la planificación, construcción y mantención de canchas utilizadas durante la cosecha. El transporte de áridos (ripio) se lleva a cabo desde los lugares de producción de ripio hasta los sitios de construcción de caminos, tanto en predios propios o de terceros.

Las actividades comprendidas en la Unidad de Caminos, se desarrollan en las Unidades de Caminos, Planificación de la Producción, Cosecha, Raleo Comercial y Establecimiento.

Cosecha y Raleo Comercial: Considera las actividades de volteo y desrame de árboles, madereo con diferentes tipos de equipos, incluyendo el traslado de trozos hasta orilla de camino o cancha de bosque y el trozado de rollizos en estos lugares.

El Raleo Comercial es una faena silvícola cuyo fin es mejorar el bosque residual, extrayendo un porcentaje de los árboles con el objeto de concentrar el potencial del sitio en los mejores árboles que llegaran a la cosecha final. En ciertos casos, el raleo se realiza para mejorar aspectos sanitarios del bosque.

La Cosecha es la faena de extracción en la que se obtienen los productos finales para los cuales el bosque fue establecido y manejado.

Ambas faenas consisten en cortar árboles, maderearlos a una cancha u orilla de camino, trozarlos a los largos requeridos, clasificarlos y arrumarlos según diámetro y calidades. En cada etapa de esta faena se emplean diferentes tipos de equipos y maquinarias, los cuales son seleccionados de acuerdo a las condiciones topográficas en las que se encuentra el bosque.

Las actividades comprendidas en Cosecha y Raleo Comercial se relacionan con las unidades de Planificación de Producción, Caminos, Transporte y Administración del Patrimonio.

Canchas: Las Canchas son lugares donde se desarrollan actividades de acopio de maderas en forma temporal y las faenas asociadas de transporte, carguío, descarguío, eventualmente procesamiento de maderas (trozado, descortezado) y riego si la Cancha tiene este recurso.

La unidad de caminos, realiza la construcción de las canchas y las obras de conexión de canchas a los caminos públicos. Por otra parte, Abastecimiento Externo administra las canchas de acopio de maderas asumiendo la mantención, operación y la gestión de riego si lo hubiera.

Excluye las canchas administradas por las plantas industriales abastecidas por la empresa.

Biomasa: Las faenas de biomasa se encargan del aprovechamiento de desecho no comercial de cosecha, a través de la trituración y generación de combustible para las calderas de nuestros clientes (Celulosa).

Transporte Forestal: El proceso operativo del transporte forestal se desarrolla en predios propios o de terceros y comprende el traslado de trozos desde el bosque hasta el punto de entrega en canchas de destino. Incluye traslados, carguíos, descarguíos y transportes intermedios, tanto para madera proveniente de bosques propios, convenios, arriendos o volumen en pie adquirido. El transporte forestal se realiza en camiones, los cuales transitan tanto en vías públicas o privadas sean estas de ripio, tierra o pavimento.

El transporte forestal está relacionado con la Cadena de Custodia.

Se excluye el transporte de madera de terceros adquirida por la empresa, excepto cuando se envía desde una cancha en la que se almacena también madera propia.

Oficinas: Comprende todas las actividades de administración, dirección y control realizadas en las oficinas de propiedad o arrendadas por la Empresa.

Además de estas actividades y/o unidades directamente ligadas al proceso productivo, hay otras que por su naturaleza se presentan o requieren en diversas operaciones. En el SGI se han denominado “Transversales” por su naturaleza y particularidad desde el punto de vista del sistema. Entre ellas se puede mencionar:

Uso de Mano de Obra: Involucra la participación de personas en actividades operacionales.

Prevención de Riesgos: Considera los asuntos de Seguridad y Salud Ocupacional de las personas que se encuentran en las actividades operacionales. Las condiciones de salud y seguridad de las personas se gestionan principalmente a través de los Peligros y también mediante aspectos ambientales cuando están asociados al medio en el que se desenvuelven las personas con ocasión del trabajo.

Alimentación: Considera los aspectos ambientales y sanitarios de la alimentación proporcionada a los trabajadores en campamentos y faenas. Para la gestión se aplican los mismos criterios señalados en Prevención de Riesgos.

Administración y Supervisión: Tiene que ver con la supervisión, control y administración predial, de instalaciones y de áreas de recreación pertenecientes a la Empresa. Incluye también la gestión de parques, la gestión local de productos y servicios menores y las relaciones locales con vecinos.
Participación y Consulta: Se refiere a las consultas comunitarias e instancias de participación con las partes interesadas, con el objeto de comunicar y consensuar las medidas preventivas / correctivas producto de nuestras operaciones.

Control Contratistas: Se refiere a la actividad que monitorea el cumplimiento contractual y laboral de las empresas contratistas.

Comunicaciones Operativas: Se refiere tanto a los aspectos ambientales asociados al uso de equipos de comunicación, como a los de la comunicación operativa propiamente tal.

Campamentos: Considera la construcción, reparación, operación y traslado de campamentos, incluyendo la provisión de servicios básicos como alimentación, agua y electricidad.

Manejo de Bodegas: Incluye la construcción, mantención y operación de bodegas para el almacenamiento de todo tipo de insumos operacionales, excepto los de uso administrativo.

Manejo de Combustibles y Lubricantes: Se refiere a su manipulación tanto en maquinarias y equipos, como vehículos de transporte de cualquier tipo.

Manejo de Productos Químicos: Se refiere a la preparación en terreno, excluyendo la aplicación, transporte, almacenamiento y disposición de envases, que se tratan en unidades específicas.

Manejo de Residuos Peligrosos: Contempla todas las consideraciones y acciones para una adecuada identificación, manejo y disposición de residuos considerados peligrosos según el DS 148 “Reglamento Sanitario sobre Manejo de Residuos Peligrosos”, referido a las condiciones sanitarias y de seguridad mínimas que debe someterse la generación, tenencia, almacenamiento, transporte, tratamiento, reuso, reciclaje, disposición final y otras formas de eliminación de residuos peligrosos.

Transporte de combustible, lubricantes y productos, químicos: Considera el transporte de estos elementos entre bodegas de la Empresa y hacia las operaciones forestales en terreno.

Transporte de insumos: Considera el transporte de materias primas e insumos para las operaciones, excluyendo combustibles, lubricantes y químicos, así como el ripio (incluido en función caminos).

Uso de maquinarias y equipos: Se refiere al uso de maquinarias y equipos en terreno.

Mantención de maquinarias y equipos: Referido a la mantención de equipos, cuando esta ocurre durante las operaciones en terreno.

Transporte de maquinarias y equipos: Referido a traslado de maquinaria pesada utilizada en las operaciones de la empresa.

Manejo de Desechos Domésticos: Se refiere a desechos generados por las personas en actividades administrativas, domésticas u otras, excluyendo las descritas en las unidades siguientes.

Manejo de Desechos de la Operación: Se refiere a la disposición final de residuos de operación, y/o industriales, sean estos no peligrosos o peligrosos, sólidos o líquidos, tales como; productos químicos, pilas, repuestos u otros materiales empleados en la operación, así como de los envases de los productos antes mencionados y de combustibles y lubricantes.

Manejo de Desechos Forestales: Se refiere a la disposición de las partes no utilizables y/o sin valor comercial de los árboles, tal como corteza desprendida en los bosques y canchas, ramas, acículas, hojas, raíces y otro tipo de vegetación que haya sido cortada durante una actividad operacional.

En el diagrama del Anexo 4, se visualizan los procesos que forman parte del ciclo de vida del producto, así como también los elementos del sistema que son utilizados o transformados durante el proceso (Entrada) y aquellos resultantes o que han sufrido una transformación (Salida). En el diagrama siguiente se desarrollan

4.6 SISTEMA DE GESTION INTEGRADO

4.6.1 UNIDADES DEL SGI

Para los efectos del Sistema de Gestión Integrado, las actividades de la empresa se han organizado en Unidades del SGI, que pueden corresponder a Unidades Operativas, aunque no necesariamente son coincidentes. Algunas de estas unidades se han denominado “Funcionales”, cuando están directamente relacionadas con funciones específicas y definidas del proceso productivo (ejemplo: Caminos, Vivero). Otras denominadas “Unidades Transversales”, corresponden a acciones y medios que se presentan o pueden ser requeridas en diversas actividades productivas (ejemplo: Manejo de Bodegas, Transporte de combustibles, lubricantes y químicos).

El cuadro del Anexo 5 expresa la relación entre unidades operativas y unidades del SGI.

4.6.2 PUESTOS DE TRABAJO

La administración de los Peligros y Riesgos a la Seguridad y Salud Ocupacional de las personas, sugirió la definición de “Puestos de Trabajo” en la organización. Para los efectos del SGI, todas las funciones y/o cargos se ordenan de acuerdo a algunas categorías genéricas de Puestos de Trabajo, según similitud de peligros y riesgos a los que está expuesto, lo cual permite que bajo un mismo nombre de Puesto de Trabajo, se puede representar a diversos cargos o funciones.

Este esquema define ciertas categorías básicas de Puestos de Trabajo, cuyos peligros y riesgos se manifiestan de similar forma en varias funciones y cargos, de modo tal que la completa definición para una función o cargo puede estar comprendida por más de una categoría de Puesto de Trabajo.
En el siguiente cuadro se ejemplifica lo señalado, en tanto que en el Anexo 6 se presenta una descripción de cada Puesto de Trabajo definido:

		Tipo	
		Puestos de Trabajo generales	**Puestos de Trabajo específicos**
Aplicación	**Forestal e Industrial**	Rol administrativo Responsable actividad	Técnico especialista Motosierrista Hachero Conductor Peoneta Recepcionista / Despachador Bodeguero Trabajador productos químicos Manipulador de alimentos Vigilante
	Forestal	Rol forestal básico Rol forestal intensivo	Obrero forestal Operador maquinaria forestal Estrobero Boyerizo Plantador Podador Trazador Torrero Brigadista forestal Piloto de aeronave Guardabosque Campamentero
	Industrial	Rol industrial básico	Operario industrial Operador maquinaria industrial

5 LIDERAZGO

5.1 LIDERAZGO Y COMPROMISO

La Empresa ha otorgado a los temas de Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional un destacado lugar dentro de sus objetivos estratégicos. La responsabilidad sobre el SGI está situada en la más alta dirección, es decir en el cargo del Vicepresidente del Negocio Forestal, quien se apoya para estos fines en el Comité de Gerentes.

5.2 POLITICA

5.2.1 POLÍTICA DE MEDIO AMBIENTE, CALIDAD, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

La Empresa cuenta con una política MACSSO, suscrita por la Vicepresidente del Negocio Forestal.

En el Anexo 7 se presenta una versión vigente de la Política de Medio Ambiente, Calidad, Seguridad y Salud Ocupacional difundida por la empresa. Además esta se encuentra disponible al público en la página web de la compañía

5.2.2 POLÍTICA BIODIVERSIDAD Y SERVICIOS ECOSISTÉMICOS

Para Forestal Arauco la protección del medio ambiente y el cuidado de la diversidad biológica y sus servicios relacionados, son condiciones necesarias para el desarrollo sustentable del negocio.

Con el fin de hacer extensible este compromiso a toda la empresa, en 2012 se publicó la Política de Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos, que se sitúa junto a las principales declaraciones estratégicas de la compañía y nos permite definir el objetivo de manejo para otras especies. En 2019 se actualizó el diseño de política a la nueva imagen corporativa y se firmó por VP Forestal. En el Anexo 8 se presenta la versión vigente, la que también se encuentra disponible en la página web de la compañía.

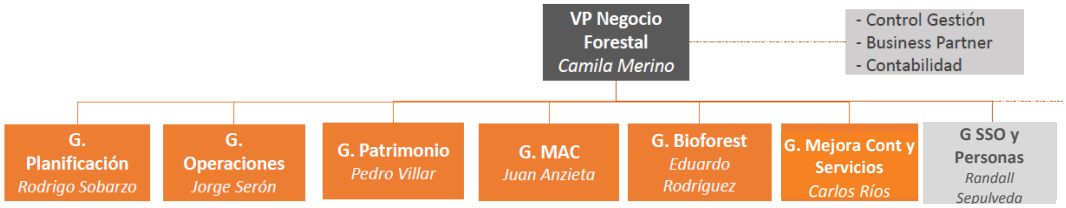
5.2.3 POLÍTICA DE RELACIÓN CON EL PUEBLO MAPUCHE

Con el fin de construir y mantener relaciones de confianza, permanentes y de beneficio mutuo con las comunidades Mapuche, la empresa publicó en 2012 la Política de Relación con el Pueblo Mapuche y que aplica a todos los trabajadores de la compañía. En 2019 se actualizó el diseño de política a la nueva imagen corporativa y se firmó por VP Forestal. (ver Anexo 9). Disponible en la página web de la compañía.

5.3 ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES EN LA ORGANIZACIÓN

5.3.1 ORGANIZACIÓN

En el siguiente organigrama se describe la estructura gerencial de la organización. En la sección 5.3.2 se detalla la estructura que administra el SGI, indicándose las responsabilidades y actividades realizadas por las distintas funciones y cargos de la organización.



Directorio: Está formado por ejecutivos de la matriz y otras empresas del Grupo Arauco y es el órgano director y superior a quien reporta el Gerente de la zona Forestal.

VP Negocio Forestal: Es responsable de la gestión global operacional de la empresa, definiendo las directrices generales, objetivos y metas de acuerdo a las políticas y orientaciones de la empresa matriz y su Directorio.

.

Gerencia de Patrimonio: Es responsable del patrimonio y de la formación y administración de plantaciones, desde la producción de plantas, el establecimiento, el manejo de plantaciones, raleo y la mantención y protección de todos los recursos forestales.

Gerencia de Operación: Es responsable de la producción proveniente de bosques propios o administrados por la empresa. .Además es responsable del abastecimiento de materia prima a las plantas industriales del Grupo, para lo cual puede requerir efectuar gestiones de compras a terceros

Gerencia Planificación Es responsable de la planificación de caminos y cosecha a nivel estratégico, táctico y operativa en un horizonte de tiempo de un año. Esto teniendo foco en los procesos core con planificación de punta a punta y manteniendo la conexión cercana de la SG Técnica como proveedor oficial de información para los procesos de planificación central.

Subgerencia de Caminos: Es responsable de la construcción y mantención de caminos para permitir la producción de bosques propios o administrados por la empresa.

Gerencia de Medio Ambiente y Comunidades: Es responsable de la gestión global de medio ambiente, manejo forestal sustentable y de las acciones que la empresa desarrolla con las comunidades y otras partes interesadas con el objeto de mantener un buen relacionamiento con su entorno. En particular es responsable de asegurar el cumplimiento de los requisitos ISO 14.001, a través del SGI, y; de coordinar las acciones y relaciones con partes interesadas que la organización emprende en materias de medio ambiente. Además cumple el rol de administración del Sistema de Gestión Integrado

Gerencia de Personas y Seguridad y Salud Ocupacional (SSO): Es responsable de la gestión global de prevención de los riesgos a la seguridad y salud ocupacional de las personas; de asegurar el cumplimiento de los requerimientos de la Gerencia Corporativa MASSO, a través del SGI, y; de coordinar las acciones y relaciones con partes interesadas que la organización emprende en materias de seguridad y salud ocupacional. Además provee el apoyo a las operaciones de la empresa en el área de servicios y recursos humanos requeridos.

Gerencia de Mejora continua y servicios: Es responsable de llevar el sistema de Gestión Lean en la operación para generar mejora continua. Además es responsable de ejercer un control sobre el cumplimiento de las Empresas de Servicios (Emsefor), respecto de los requerimientos de la Empresa en materias laborales y al mismo tiempo, propender al mejoramiento y desarrollo de éstas.

Además, dentro de sus actividades, la Empresa presta servicios a las comunidades donde se inserta, tales como: prevención y control de incendios forestales, control de plagas forestales, mantención de caminos, control de erosión, recreación como parques, centros de extensión y educación ambiental.

La empresa recibe además, apoyo de sus áreas corporativas y empresas relacionadas en áreas que no están incluidas en el SGI.

Forestal Arauco S.A. provee servicios en:
- Investigación (a través de Bioforest S.A.)
-
- Ventas

A nivel corporativo, Celulosa Arauco y Constitución S.A. presta servicios en:
- Finanzas y Administración
- Adquisiciones
- Informática

Finalmente, todas las actividades operacionales son ejecutadas mediante empresas de servicios forestales (EMSEFOR).

En cuanto a las actividades operacionales, la empresa se organiza conforme a la estructura organizacional expuesta en el organigrama presentado en el Anexo 10.

5.3.2 ADMINISTRACION DEL SGI

La administración del SGI se organiza según 3 instancias, denominadas:
Comité de Gerentes FASA: Liderado por el Vicepresidentes Negocio Forestal y con la participación de Gerentes de Operaciones, Patrimonio, Planificación, Mejora continua y servicios, Medio ambiente y Comunidad (MAC), Personas y Seguridad y Salud Ocupacional. (SSO), Bioforest, y Subgerente MA.

- Su principal función está radicada en la Revisión Gerencial anual, donde en base a los resultados de las revisiones de los CSGI de las zonas se definen lineamientos y directrices generales MASSO para la mejora continua.

Consejo de Gestión Integrado de Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional (en adelante CSGI): conformados en cada zona por: Subgerentes de patrimonio y producción, Jefe Caminos, Jefe Mejora Continua, Jefe personas, Superintendente SSO, Jefe MAC y Encargado del SGI. Además participan Subgerente MA (preside el CSGI), Subgerente Comunidades y Jefe SSO.

- Sesionan bimensualmente en cada zona y se encargan de revisar el funcionamiento operativo de los temas MA y SSO.

Equipo Medio Ambiente y SGI: Liderado por Subgerente de Medio Ambiente y conformado por Jefe de Certificación, Encargados del SGI de las zonas y Jefe Gestión legal ambiental.

- Su principal función es la de administrar el SGI en forma centralizada (multisitio), asegurándose que se cumpla con los requisitos de la Norma ISO 14001.

Equipo SSO: Liderado por el Gerente Personas y SSO y conformado por los Jefes SSO y Superintendentes SSO de las zonas.

- Su principal función es gestionar los temas SSO, asegurando el cumplimiento con los requerimientos de la Gerencia corporativa MASSO.

Algunas funciones, atribuciones y responsabilidades para los cargos principales del SGI son:

Vicepresidente:

- Aprobar y suscribir la Política de Medio Ambiente, Calidad, Seguridad y Salud Ocupacional de la Empresa.
- Presidir la Revisión Gerencial del Comité de Gerentes.
- Establecer los Riesgos y oportunidades estratégicos del negocio.
- Asegurar que se establezca una Política y Objetivos y que sean compatibles con la dirección estratégica y el contexto de la organización;
- Asegurar la integración de los requisitos del SGI en los procesos de negocio
- Asegurar que los recursos necesarios para el SGI estén disponibles;
- Asegurar que el SGI logre los resultados previstos;
- Dirigir y apoyar a las personas para contribuir a la eficacia del SGI, promoviendo la mejora continua;

Gerentes:

- Participar en la Revisión Gerencial del Comité de Gerentes
- Establecer los Riesgos y oportunidades estratégicos del negocio
- Asegurar que se establezca una Política y Objetivos y que sean compatibles con la dirección estratégica y el contexto de la organización;
- Asegurar la integración de los requisitos del SGI en los procesos de negocio
- Asegurar que los recursos necesarios para el SGI estén disponibles;
- Asegurar que el SGI logre los resultados previstos;

- Dirigir y apoyar a las personas para contribuir a la eficacia del SGI, promoviendo la mejora continua;

Subgerentes:
- Presidir a las reuniones del CSGI.
- Evaluar la necesidad de introducir cambios en la Política, Objetivos, Programa y/o cualquier otro elemento del SGI que se estime necesario.
- Solicitar la ejecución de Auditorías internas adicionales.

Consejo de Gestión Integrado (CSGI):
- Definir la Estructura y Responsabilidad del SGI.
- Aprobar el Programa Anual de Auditorías y el resultado de este.
- Solicitar la implementación de Auditorías internas adicionales.
- Aprobar, modificar y evaluar; Objetivos, Programas de Gestión, Programa de Capacitación Investigación de Accidentes No Conformidades y Acciones Correctivas y Preventivas.
- Aprobar Programa Capacitación Medio Ambiente.

Subgerentes y Jefes de Unidad
- Revisar la identificación y evaluación de Aspectos e Impactos Ambientales y Sociales y de Peligros y Riesgos y Determinación de los Controles.
- Implementar los acuerdos y decisiones adoptadas en el CSGI que tengan relación con el ámbito de sus funciones y atribuciones.
- Revisar y evaluar el contenido de los Procedimientos e Instructivos respectivos, Objetivos, Programas de Gestión, Estructura y Responsabilidad del SGI, Comunicaciones y las Características Claves a ser monitoreadas durante el Programa de Monitoreo de Características Claves.
- Identificar y gestionar riesgos y oportunidades MASSO en sus operaciones
- Revisar, evaluar y aprobar No Conformidades y Acciones Correctivas y Preventivas.
- Participar en los CSGI.

Jefes Medio Ambiente y Comunidades
- Clasificar y canalizar las Comunicaciones relevantes para ser tratadas por el CSGI.
- Revisar los Procedimientos Generales para su posterior aprobación por parte del CSGI.
- Acoger favorablemente o rechazar las Comunicaciones y Consultas de Partes Interesadas.

Jefe Formación técnica Forestal
- Identificar las necesidades de Capacitación para el personal de la Empresa.
- Elaborar y actualizar los cursos de capacitación MASSO en conjunto con ESGI y Jefe SSO SGI..

Equipo Medio Ambiente y SGI:
- Administrar en conjunto las funciones del Multisitio
- Aprobar las Características Claves para el Programa de Monitoreo y Medición del desempeño.
- Elaborar y actualizar el manual del SGI y los procedimientos generales.
- Coordinar y asesorar en la identificación de características claves para el monitoreo.
- Coordinar la investigación de las No Conformidades de Auditorías externas.
- Designar al responsable de las acciones correctivas, y al auditor encargado del seguimiento y cierre de las no conformidades externas.

Encargado del SGI:
- Planificar, coordinar, revisar y publicar la identificación de aspectos e impactos ambientales.
- Asegurar el cumplimiento legal Ventanilla única del registro de emisiones y transferencia de contaminantes (RETC) del Ministerio del Medio Ambiente.
- Pronunciarse sobre la aplicabilidad de la legislación MA identificada.
- Comunicar y poner a disposición de las unidades operativas de la organización, los registros sobre requisitos legales y otros compromisos adquiridos.
- Coordinar la elaboración y ejecución de Objetivos ambientales

- Consolidar y comunicar los objetivos del SGI para la empresa.
- Asesorar en la definición de la estructura y responsabilidad del SGI.
- Verificar la implementación de los programas de capacitación MA.
- Clasificar y canalizar las comunicaciones relevantes para ser tratadas por el CSGI.
- Administrar el sistema de documentos en SOFTEXPERT
- Nombrar responsables para la elaboración y revisión de los documentos técnicos.
- Coordinar la elaboración de instructivos de MA y procedimientos de emergencias.
- Revisar los instructivos operativos y de emergencia
- Emitir y distribuir los documentos técnicos aprobados y vigentes.
- Verificar contenido de variables clave en listas de control
- Verificar monitoreo operacional a través de las listas de control
- Coordinar y verificar realización de revisiones de cumplimiento de la legislación vigente en las operaciones.
- Coordinar la investigación de accidentes ambientales y evaluar acciones preventivas.
- Administrar el sistema de no conformidades en SOFTEXPERT..
- Designar (junto con subgerente respectivo) al responsable de las acciones correctivas, y al auditor encargado del seguimiento y cierre de las no conformidades.
- Proponer el plan anual de auditorías al CSGI, para su aprobación y hacer el seguimiento.
- Elaborar programas de auditorías internas para MASSO.
- Elaborar y distribuir a sus miembros, el acta de reunión del CSGI.
- Informar sobre el comportamiento del SGI a la Gerencia para su revisión y mejoramiento.

Superintendente SSO

- Planificar, coordinar, revisar y publicar la Identificación de Peligros y Consecuencias del Riesgo.
- Coordinar la elaboración y ejecución de metas anuales de SSO.
- Consolidar y comunicar los Objetivos SSO para la Empresa.
- Verificar la implementación de los Programas de Capacitación SSO.
- Participar en la elaboración de Instructivos de MASSO y Procedimientos de Emergencias.
- Revisar los Instructivos SSO y de Emergencia
- Verificar monitoreo operacional a través de las Listas de Control
- Participar en la identificación de Características Claves para el Monitoreo.
- Coordinar y verificar realización de revisiones de cumplimiento de la legislación vigente en las operaciones.
- Coordinar la investigación de accidentes e incidentes y evaluar acciones correctivas y preventivas.
- Mantener el registro de Investigación de Accidentes.

Auditores Internos SGI

- La responsabilidad del Auditor interno se encuentra en el PG 920: Auditorías.

Cargos de Jefatura, Supervisión y Guardabosques.

- Implementar y actuar según la Política de Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional.
- Identificar y evaluar los Aspectos Ambientales y los Peligros a la Seguridad y Salud Ocupacional, en sus actividades, productos y/o servicios.
- Proponer objetivos Ambientales y de Seguridad y Salud Ocupacional al Encargado SGI.
- Velar para que el personal a su cargo esté capacitado en las materias Ambientales y de Seguridad y Salud Ocupacional de sus operaciones y actividades.
- Gestionar las Comunicaciones y Consultas y canalizar hacia el CSGI a través de alguno de sus miembros cuando corresponda.
- Identificar y gestionar riesgos y oportunidades MASSO en sus operaciones
- Elaborar los Procedimientos e Instructivos, que le sean asignados.
- Cumplir los Procedimientos e Instructivos y verificar que los utilizados en sus operaciones y actividades, son adecuados y corresponden a la versión vigente.
- Efectuar el control operacional y mantener los registros asociados a sus operaciones y actividades.

Empresas Contratistas:

- Implementar y cumplir la Política de Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional.
- Participar y colaborar en la identificación de Peligros y evaluación de Riesgos.
- Asegurar que el personal a su cargo esté capacitado en las materias Ambientales y de Seguridad y Salud Ocupacional de sus operaciones y actividades.
- Colaborar en la elaboración de Instructivos de Seguridad y Procedimientos de Emergencias.
- Cumplir con procedimientos e instructivos vigentes a sus operaciones y actividades.
- Facilitar la investigación de accidentes e incidentes y ejecutar acciones correctivas y preventivas.
- Implementar las medidas y mantener sus registros actualizados de acuerdo a Reglamento para Emsefor (IF 79), Requerimientos de Prevención (IF 54) y Requerimientos gestión ambiental y social (IF 083)

6 PLANIFICACION

6.1 ACCIONES PARA ABORDAR RIESGOS Y OPORTUNIDADES

6.1.1 GENERALIDADES

En la identificación de riesgos asociados al contexto y las partes interesadas se define cuáles son las medidas o acciones asociadas al SGI con las que se están gestionando estos riesgos. (Anexo 2)

Luego en la Revisión gerencial se debe analizar el listado de riesgos FASA para ver si han aparecido nuevos riesgos de contexto o de partes interesadas y si los riesgos identificados se han materializado o no para evaluar la eficacia de las acciones para abordar los riesgos.

6.1.2 ASPECTOS AMBIENTALES, IDENTIFICACION DE PELIGROS Y EVALUACION DE RIESGOS S&SO

Tanto los aspectos e impactos ambientales, como los peligros y consecuencias del riesgo son identificados y evaluados según los procedimientos PG-612.1 “Identificación y Evaluación de Aspectos e Impactos Ambientales y Sociales” y PG-431.2 “Identificación de Peligro, Evaluación de Riesgo y Determinación de Controles” respectivamente, cuyos resultados se representan en la Matriz de Identificación y Evaluación de Aspectos e Impactos Ambientales y Sociales PG-612.1r01 y Matriz de Identificación y Evaluación de Peligros y Consecuencias del riesgo PG-431.2r03. En el proceso de elaboración participan todas las unidades de la empresa y se realiza con un enfoque de ciclo de vida (Anexo 4) y el resultado es revisado y aprobado periódicamente por el CSGI. Una vez aprobados, se prepara la Matriz de Aspectos Ambientales y Sociales Significativos y Matriz de Peligros y Consecuencias de riesgos Significativos PG-431.2r04, las cuales se relacionan con los procedimientos, legislación aplicable, partes interesadas y objetivos. La empresa difunde los impactos y las medidas de control de su proceso productivo a través de un tríptico denominado “Forestal Arauco y su Manejo Forestal” que tiene por objetivo dar a conocer sus principales impactos y medidas de control asociadas. Lo anterior tanto para su personal interno como a partes interesadas externas a través de su sitio web.

6.1.3 DETERMINACION DE LOS REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS

El procedimiento PG-613 “Identificación, análisis de aplicación y evaluación de cumplimiento de los requisitos legales y voluntarios” detalla cómo se identifican y ponen a disposición de las distintas unidades de la organización todas las normas ambientales y laborales aplicables a sus actividades, productos y servicios.

6.1.4 PLANIFICACION PARA TOMAR ACCIONES

La gestión de los aspectos ambientales y peligros significativos se hace a través de las acciones de los procedimientos e instructivos del SGI o de los objetivos, según lo descrito en el PG 612.1 y PG 612.2.
La gestión de los requisitos legales y otros requisitos se hace según PG-613. Las acciones para cubrir los riesgos y oportunidades identificados se describen en el Anexo3.

6.2 OBJETIVOS Y PLANIFICACION PARA LOGRARLOS

Estos se determinan según el procedimiento PG-620 “Objetivos y planificación para lograrlos”, el cual establece la participación de la Unidades Operativas en la formulación, la coordinación del ESGI y el análisis y aprobación por parte del CSGI. El procedimiento verifica que los objetivos están de acuerdo a la Política, los aspectos significativos, riesgos SSO y/o partes interesadas. En base a los objetivos aprobadas se planifican las acciones para lograrlo, asignando responsabilidades, recursos, plazos e indicadores de desempeño y se comunica a la organización. Los objetivos se plantean y aprueban para un periodo de un año, en concordancia con el proceso y plazos del plan operativo de la Empresa.

7 APOYO

7.1 RECURSOS

La organización se asegura de determinar y proporcionar los recursos necesarios para el establecimiento, implementación, mantenimiento y mejora continua del SGI, a través de los planes operativos.

7.2 COMPETENCIA Y TOMA DE CONCIENCIA

Se realiza capacitaciones globales de sensibilización en temas ambientales y de seguridad para todo el personal, tanto propio como de las empresas de servicio respecto al compromiso de la empresa y dando a conocer los principales elementos de ISO 14001 y SSO, así como de los procedimientos e instructivos operacionales que le atañen a cada una de las personas que trabajan en o para la empresa.
Además, mediante el procedimiento PG-720 “Competencia y toma de conciencia”, se establece la forma de identificar las necesidades de Capacitación y Entrenamiento y de dar a conocer la Política, los procedimientos e instructivos pertinentes y los aspectos ambientales y peligros significativos de las actividades.

7.3 COMUNICACION

Las comunicaciones, reclamos y consultas pertinentes, tanto internas y externas, respecto a medio ambiente, seguridad y salud ocupacional, se realizan según el procedimiento PG-740 “Comunicaciones”, el cual da cuenta del carácter proactivo de la organización frente a esta materia. Este procedimiento permite organizar las comunicaciones con las partes interesadas, canalizarlas al más alto nivel y asegurar una gestión adecuada, manteniendo los registros pertinentes.

7.4 INFORMACION DOCUMENTADA

7.4.1 DOCUMENTOS DEL SGI

EL SGI de la Empresa cuenta con la siguiente estructura de documentos:

Documentación General:

- Política de Medio Ambiente, Calidad y Seguridad y Salud Ocupacional
- Norma ISO 14.001

Documentación del SGI:

Nivel 1: Manual

Es un documento integrador que describe principios, relaciones, organización, las interrelaciones de la documentación, cuando corresponda, y sistemas en términos generales.

Nivel 2: Estándar

Define los parámetros de los controles a implementar. Es un referente o un patrón de comparación.

Un Estándar da respuesta a la pregunta:

- ¿Qué se debe cumplir?

Nivel 3: Procedimiento

Es un documento de tipo organizacional que describe las responsabilidades para lograr un objetivo determinado. Describe procesos o sistemas completos e involucra a uno o más unidades de la Organización.

Un Procedimiento da respuesta a las siguientes preguntas:

- ¿Qué se debe hacer?
- ¿Quién lo hace?
- ¿Cuándo lo hace?
- ¿Dónde lo hace?

Un procedimiento puede ser autónomo o puede contener otros procedimientos y/o instrucciones que lo complementen.

Nivel 4: Instrucción de Trabajo

La instrucción de trabajo es un documento que describe en forma detallada los pasos a seguir por una persona para la correcta realización de sus actividades o trabajos específicos resguardando la seguridad, el medio ambiente y/o la productividad. Este documento pone foco en la pregunta:

- ¿Cómo se hace?

Y puede incluir el ¿Qué se debe hacer?, ¿Quién lo hace?, ¿Cuándo lo hace?, ¿Dónde lo hace?

En esta categoría se encuentran los: Instructivos de Seguridad, Instructivos Funcionales, Instructivos Transversales, SOPs, Protocolos, Fichas, Avisos de Peligro y otros documentos que cumplan con estas características.

Nivel 5: Registro
Corresponde a un documento, no controlado, en el cual se deja constancia de un hecho relevante, dejando evidencia del funcionamiento, control y mejoramiento. Para ello se utilizan los formularios, los cuales una vez llenados se transforman en registros. Se generan y clasifican como tales en los procedimientos e instrucciones de trabajo.

Documentos Externos:
Será aquel que no ha creado la organización pero que es necesario para el desempeño del sistema de gestión integrado. Ej.: ISO 14001, Estándar FSC®, Estándar CERTFOR, Normativa legal, Cursos Lean, etc.

En el PG 750: Elaboración y Control de Documentos y Registros se describe las etapas de: Elaboración, Revisión, Aprobación de un documento, Emisión y distribución, Control, Actualización, modificación y Archivo y respaldo de los documentos y registros, que se administran en la plataforma SOFTEXPERT.

8 OPERACION

8.1 PLANIFICACION Y CONTROL OPERACIONAL

En función a los aspectos ambientales y peligros evaluados como significativos, se desarrollan Instructivos Operacionales para ejecutar las operaciones.

En la elaboración de dichos Instructivos se tiene en consideración la Política, la legislación pertinente a cada actividad, producto o servicio y las mejores prácticas forestales económicamente factibles de aplicar. El control se realiza a través de Listas de Control y Listas de Campaña, las cuales contienen variables que permiten verificar el cumplimiento de las medidas propuestas en los procedimientos e instructivos.

El Listados de Documentos vigentes PG 750 r01 presenta los procedimientos e instructivos operativos, mediante los cuales es posible ejercer el control operacional de las actividades, productos o servicios que tienen o pueden tener asociados, aspectos ambientales y/o peligros significativos.

8.2 PREPARACION Y RESPUESTA ANTE SITUACIONES DE EMERGENCIA

Las emergencias potenciales, presentes y futuras, se identifican conjuntamente con los aspectos e impactos ambientales, en conformidad a lo señalado en el procedimiento respectivo, asignándoles el atributo de emergencia. La empresa ha definido procedimientos específicos para prevenir, dar respuesta y mitigar los impactos ambientales de las situaciones de emergencia identificadas y evaluadas como significativas en la matriz de aspectos e impactos ambientales. Las Emergencias identificadas son: Incendios Forestales (IE-044), Catástrofes en Instalaciones (IE-045), Derrames de Combustibles, Lubricantes y Químicos (IE-046), Accidentes de Personas (IE-053) y Deslizamiento de suelo, avalancha o derrumbe (IE-078). La Empresa realiza, cuando es necesario, una revisión de sus procedimientos de emergencias, después que han ocurrido incidentes o situaciones de emergencia. Además evalúa periódicamente estos procedimientos a través de simulacros.

9 EVALUACION DE DESEMPEÑO

9.1 SEGUIMIENTO, MEDICION, ANALISIS Y EVALUACION

9.1.1 GENERALIDADES

El monitoreo y medición del desempeño es regulado por el procedimiento PG-910 “Seguimiento, medición, análisis y evaluación”, el cual otorga un especial énfasis al proceso de identificación de características claves de desempeño. Las auditorías internas en conjunto con los procedimientos e instructivos conceden, a través de sus listas de control y campaña asociadas, un marco para asegurar el monitoreo de cumplimiento de las medidas operativas del SGI. Los objetivos y la planificación de las acciones para lograrlos, son monitoreados a través los registros de su procedimiento. Mediante las características claves y sus respectivos indicadores, la organización complementa el monitoreo operacional y presenta información para el control del desempeño global del SGI.

9.1.2 EVALUACION DE CUMPLIMIENTO

Mediante auditorías internas, inspecciones especiales y Listas de Control, se realiza el proceso de evaluación del cumplimiento legal, cuyos registros facilitan una gestión adecuada de este importante requisito.

9.2 AUDITORIA INTERNA

El SGI de la Empresa contempla tanto auditorías internas como externas. Las auditorías externas, realizadas por una entidad de tercera parte acreditada, revisan la adecuación y cumplimiento del SGI a los requisitos de la Norma ISO 14001. Las auditorías internas son reguladas por el procedimiento PG-920 “Auditorías”, el cual establece la forma de auditar, según un programa, todas las unidades funcionales y áreas geográficas de la empresa.

9.3 REVISION POR LA DIRECCION

La revisión periódica del SGI para verificar su conveniencia, adecuación y eficacia es realizada por el CSGI y el Comité de Gerentes, según el procedimiento PG-930 “Revisión Gerencial”. Para tal efecto, el Encargado del SGI y el Subgerente MA prepara y coordina la elaboración de todos los antecedentes relevantes.

Del análisis de dicha información por parte del Consejo de Gestión Integrado y el Comité de Gerentes, se evalúa y determina eventuales cambios en la Política, objetivos, programa, así como de otros elementos del SGI, de modo de cumplir con el compromiso de Mejoramiento Continuo. El resultado de este análisis especial efectuado por el Comité de Gerentes y los CSGI de cada zona, forman parte del Acta de la Revisión Anual por la Dirección, la cual es distribuida a los miembros del Comité de Gerentes y los CSGI y registrada por el ESGI.

10 MEJORA

10.1 GENERALIDADES

La organización determina las oportunidades de mejora e implementa las acciones necesarias para lograr los resultados previstos en el SGI.

10.2 INCIDENTES, NO CONFORMIDAD, ACCION CORRECTIVA

Los Procedimientos PG-101 “Investigación de Incidentes“; PG-102.1 “No Conformidad, Acciones Correctivas” y PG 102.2 “Investigación de Accidentes Ambientales”, definen la responsabilidad y autoridad

para la determinación, investigación, análisis causal y manejo de los accidentes, incidentes y las no conformidades, así como de las acciones correctivas. Ellas pueden surgir de las auditorías internas y externas, control operacional habitual, monitoreo, simulacros, accidentes y situaciones de emergencia, inspecciones rutinarias de cualquier índole y detección fortuita por personal de la Empresa.

10.3 Mejora Continua

La mejora continua será en función de las conclusiones de la revisión gerencial del Comité ejecutivo FASA y revisión de objetivos anual.

11 REFERENCIAS

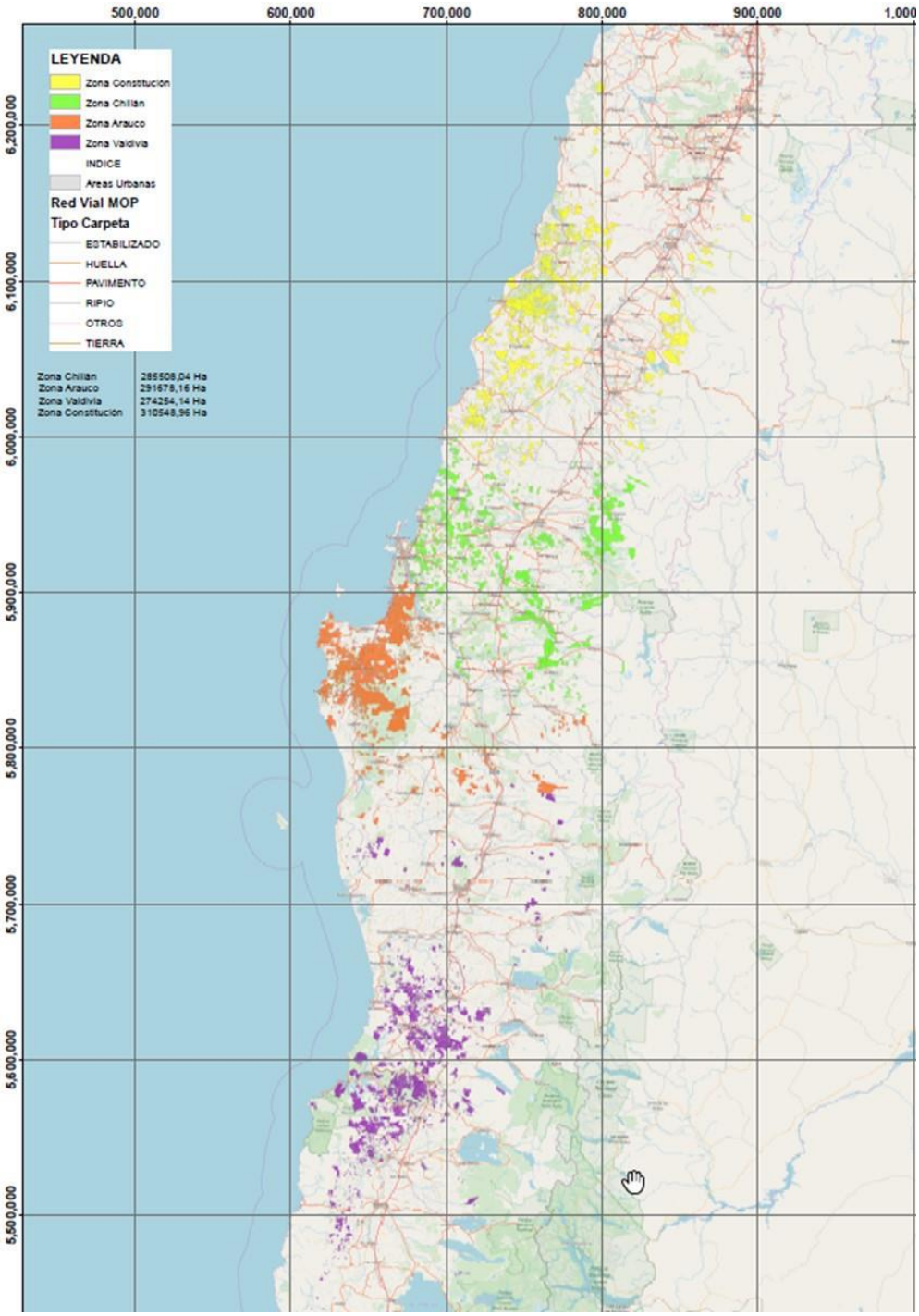
- Norma ISO 14001
- Documentos SGI
- Plan de Gestión social de Forestal Arauco
- Plan Maestro de ordenación forestal de Forestal Arauco

12 ANEXOS

Los Anexos incluidos en el presente Manual corresponden a ejemplos con información actualizada a la fecha de su vigencia.

♦ Anexo 1: Mapa de distribución geográfica del patrimonio
♦ Anexo 2: Análisis de riesgo del negocio y su evaluación
♦ Anexo 3: Necesidades y expectativas de Partes interesadas
♦ Anexo 4: Esquema de ciclo de vida del producto
♦ Anexo 5: Relación entre unidades operativas y unidades del SGI
♦ Anexo 6: Breve descripción para los principales Puestos de Trabajo definidos
♦ Anexo 7: Política de Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional difundida por la Empresa
♦ Anexo 8: Política de biodiversidad y servicios ecosistémicos
♦ Anexo 9: Política de relación con comunidades Mapuche
♦ Anexo 10: Organigrama de la Empresa

Anexo 1
Mapa de distribución geográfica del patrimonio



Anexo 2
Análisis de riesgos y oportunidades estratégicos del negocio y su evaluación

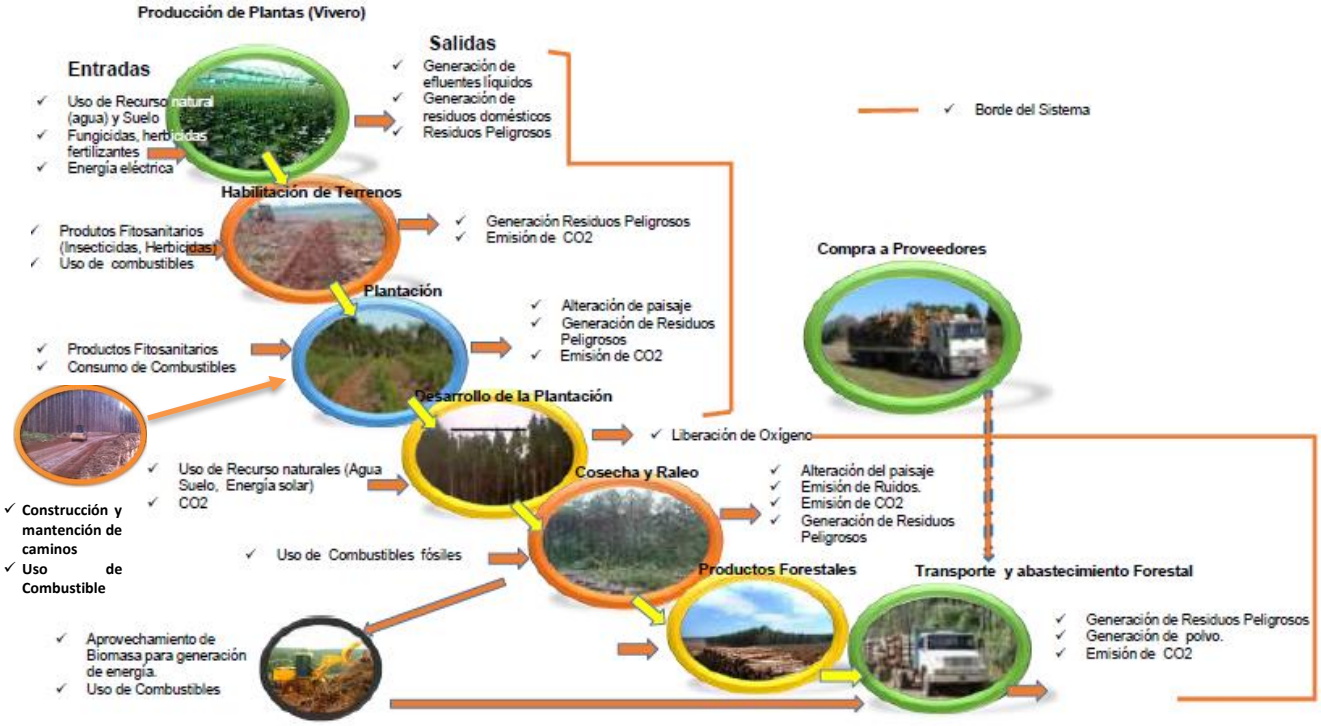
LISTADO DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES SGI FASA

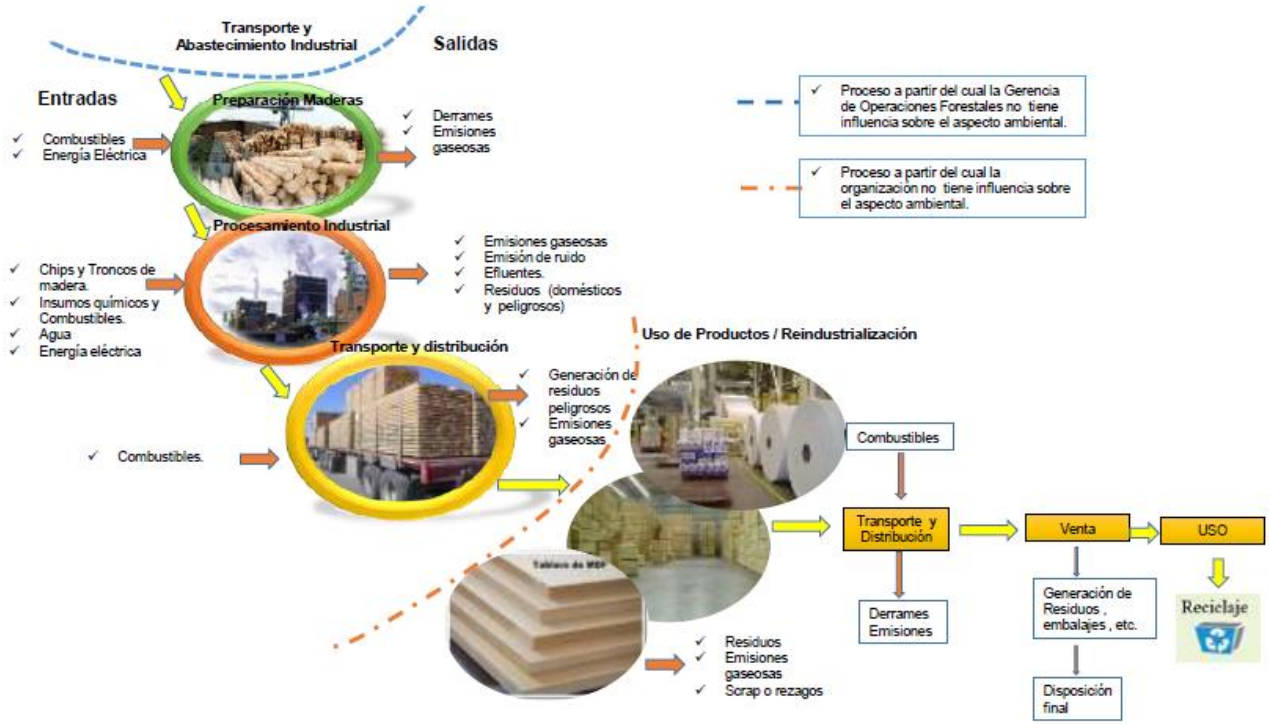
Nº	Riesgos / Oportunidades	Riesgo/ Oportunidad	Tipo	Relación SGI (SI/NO)	Significancia	Gestión Actual (Iniciativas/ejemplos de evidencias)	Responsable
1	Daño al patrimonio, medio ambiente y a la comunidad por **Incendios**	R	AMB	SI	Significativo	Red de Prevención Comunitaria	Angeline Castillo
						Programa de protección de incendios	Ramon Figueroa
						Plan Restauración (FSC)	Boris Fica
						PE 44, Matriz AAS; IT 84 Análisis de riesgo ambiental y social / ARAS	ESGI
2	**Accidentes** graves y/o **fatales**	R	SSO	SI	Significativo	Estructura SSO/ Estrategia SSO Plan Equipo Seguro	Randall Sepulveda
3	Pérdida de productividad por **Cambio Climático**	R	AMB	Sí	Significativo	Mejora en modelos de crecimiento para pino, globulus y nitens con proyección actualizada de clima.	Equipo investigadores Bioforest
4	Existencia de nuevas **Plagas y Enfermedades**	R	AMB	SI	Significativo	División protección fitosanitaria	Rodrigo Ahumada
						Controladora de plagas	Rodrigo Ahumada
						Aspectos significativos/ Instructivos	ESGI
5	Afectación de la continuidad operacional por falta de **licencia social o agudización del conflicto mapuche**	R	SOCIAL	SI	Significativo	ARAS y Consulta comunitaria/ Plan de gestión Social	David Gutierrez/ Jefes MAC
						PG 740 Comunicaciones	
						Consejo Consultivo Mapuche	Mauricio Leiva
6	Generación de **Iniciativas legales** que afecten al negocio forestal	R	LEGAL	Sí	Significativo	Seguimiento a proyectos de ley que realiza LyD	Tomas Jiménez
						Elaboración de un flujograma de seguimiento en coordinación con la GCRMASSO	
						Trabajo permanente a través de SOFOFA	
						Creación de equipos de trabajo internos que se conforman para estudiar alcances y efectuar observaciones a las iniciativas legales.	
7	Pérdida de certificado FSC y CERTFOR	R	ECON	SI	No significativo		
8	Pérdida de continuidad operacional por incumplimiento legal (Ambiental, S&SO, Laboral)	R	LEG	Sí	No significativo		
9	Falta de disponibilidad de agua (empresa, legal)	R	LEG	Sí	No significativo		
10	Falta de consideraciones ambientales en las decisiones operacionales	R	AMB	Sí	No significativo		
11	Robo de Madera	R	ECON	SI	No significativo		
12	Pérdida de productividad del suelo por silvicultura	R	ECON	Sí	No significativo		
13	Tener demandas por accidentes graves y/o fatales	R	SSO	SI	No significativo		
14	Impacto ambiental significativo por mal desempeño de contratistas	R	AMB	SI	No significativo		
15	Mala percepción de la comunidad por uso de agua de plantaciones	R	PI	SI	No significativo		
16	Pérdida de licencia social por barrerasa de entrada a empleo local	R	PI	SI	No significativo		
17	Pérdida de productividad por radicalización de partes interesadas (Huelga, mov. Social)	R	PI	SI	No significativo		
18	Daño al bosque nativo por motivos operacionales	R	AMB	Sí	No significativo		
19	Licencia social por plan de restauración	O	AMB	Sí	No significativo		
20	Incremento de la mala percepción pública	R	PI	Sí	No significativo		
21	Mejor relación con comunidad por proyecto desafío agua	O	COM	Sí	No significativo		
22	Mejor relación con comunidad por #de raiz	O	COM	Sí	No significativo		
23	Activo social por DFN	O	COM	Sí	No significativo		
24	Falta de Mano de Obra Calificada	R	PERS	NO	No significativo		
25	Sufrir atentados	R	ECON	NO	No significativo		
26	Pérdida de Know How (pérdida de estructura)	R	PERS	NO	No significativo		
27	Pérdida de reputación por mal desempeño ambiental de sector industrial	R	COM	NO	No significativo		

Anexo 3
Caracterización de las Partes interesadas de Forestal Arauco y sus necesidades y expectativas

Nº	Partes Interesadas	Unidad Responsable	Necesidades y Expectativas	Mecanismos de control / Herramientas de Gestión	Criticidad
1	Trabajadores propios	Personas	Relaciones y condiciones laborales, beneficios	Encuesta Clima, Evaluación de desempeño, Encuentros ampliados, Success factor (portal personas)	3
2	Trabajadores empresas contratistas	Formación y Gestión social, Gestión de contratos.	Resguardo de las relaciones y condiciones laborales	OVAL, sueldo min Arauco, RYCE, Unidad campamentos, Modelo de relaciones laborales, Plan social, Línea 800	2
3	Empresarios	Gestión Contratos, Unidad Operativa	Continuidad laboral, planificación y asignación de predios, condiciones contractuales, comunicación,	Licitaciones, modelo de relaciones laborales, bases generales, evaluación de desempeño, cartas de desempeño no conforme, dialogo de desempeño. Documentos SGI.	2
4	Comités Paritarios	SSO	Apoyo, reconocimiento,	Encuentro CPHS, Programa de implementación y certificación de CPHS	3
5	Sindicatos y Confederaciones	Asuntos Públicos	Mejorar las condiciones laborales de los trabajadores. Estabilidad laboral	Modelo de relaciones laborales, cumplimiento de convenios OIT 87 y 98	1
7	Directorio y Socios	Vp Negocio Forestal	Cumplimiento Planes operativos	Carpeta forestal y cumplimiento de metas y proyectos.	2
8	Clientes	Abastecimiento y Compras	Abastecimiento de madera de lo planificado	Control Producción, Cadena de Custodia	2
9	Proveedores de madera	Abastecimiento y Compras	Cumplimiento de acuerdos, contratos	Cadena de Custodia /Maderas controladas	2
	Otros proveedores	Adquisiciones, Unidades Operativas		Sistema SAP, Cuentas por pagar	3
10	Comunidades Mapuches	Asuntos Públicos	Territorio	EG9.1 Política de Relación Con Comunidades Mapuche EG9.2 Capítulo Participación y Consulta Comunidades Mapuche EG9.3 Procedimiento Gestión Convenios de Venta de Tierras a Comunidades Mapuche EG9.4 Mecanismo de Estimulo al Empleo Mapuche Gestión de comunicaciones, quejas y conflictos	1
11	Junta de Vecinos	Áreas Patrimoniales	Gestión de impacto de las operaciones Trabajo Aportes para mejorar condiciones de vida	Procedimientos de trabajo, ARAS, Consultas comunitarias, línea 800 y procedimiento de resolución de conflictos, Plan de Gestión Social. Red de prevención de incendios.	2
12	Vecinos	Áreas Patrimoniales	Gestión de impacto de las operaciones Mejorar condiciones de riesgos en su entorno Regularización de límites	Procedimientos de trabajo, ARAS, Consultas comunitarias, línea 800 y procedimiento de resolución de conflictos, Plan de Gestión Social. Red de prevención de incendios.	2
13	Recolectores	Áreas Patrimoniales	Acceso a lugares de recolección Protección de sectores de recolección Aviso de las aplicaciones de químicos	Mesa de recolectores PFNM, Protocolo de acceso a predios forestales.	3
14	Medios de comunicación	Asuntos Públicos	Información de connotación pública	Plan de Gestión Social	2
15	Autoridades	Asuntos Públicos	Gestión de impacto de las operaciones Trabajo Aportes para mejorar condiciones de vida	Procedimientos de trabajo, ARAS, Consultas comunitarias y línea 800, procedimiento de resolución de conflictos, Plan de Gestión Social. Reuniones periódicas	1
16	Centros asistenciales	SSO / Planificación Silvícola	Información oportuna de las sustancias químicas que se aplican	Procedimiento de aplicación de químicos.	3
17	Reparticiones públicas	Unidad operativa según corresponda	Cumplimiento legal sectorial	Informes ADN Arauco, evaluación de cumplimiento de permisos, planes de manejo forestal.	1
18	Mutualidades	SSO	Mantener vinculo y bajar las tasas de accidentabilidad, cumplimiento legal.	Indicadores, estandares y proyectos, seguimiento de protocolos de salud	3
19	Instituciones educativas	Asuntos públicos, MAC	Proyectos, recursos y financiamiento	Plan de Gestión Social	2
20	Empresas	Unidad operativa según corresponda	Benchmarck y obtención de comodatos (servidumbres), solicitud de protección de recursos hídricos, cooperación	Equipos de trabajo técnico (Corma) y relaciones contractuales, convenios, diálogo forestal, Cámara económica FSC Chile.	2
21	ONG ambientales y sociales	MAC	Cumplimiento Estandares , convenios, apoyos y Proyectos	Proyectos conjuntos, consejos consultivos, mesas de trabajo.	2

Anexo 4
Esquema Ciclo de vida del producto





Anexo 5
Relación entre unidades operativas y unidades del SGI

MATRIZ DE RELACIÓN ENTRE UNIDADES OPERATIVAS Y UNIDADES SGI

jul-18

Unidad Operativa		Unidad SGI Funcional																	Unidad SGI Transversal																
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34
		Compra de Predios	Planificación de Uso de la Tierra	Habilitación de Terrenos	Establecimiento (Plantación)	Manejo de Plantaciones	Planificación de la Producción	Cosecha y Raleo Comercial	Aprovechamiento de Biomasa	Transporte Forestal	Abastecimiento	Canchas	Caminos	Producción de Plantas (Vivero)	Protección Forestal (Incendios)	Control de Malezas	Sanidad (Control de Plagas)	Oficinas	Uso de Mano de Obra	Prevención de Riesgos	Transporte Combustibles, Lubr. y Químicos	Transporte Insumos	Transporte Maquinaria y Equipos	Uso Maquinas y Equipos	Mantención Maquinas y Equipos	Manejo Combustibles y Lubricantes	Manejo Productos Químicos	Administración y Supervisión	Comunicaciones	Manejo de Bodegas	Campamentos	Alimentación	Manejo de residuos Domésticos	Manejo de residuos de la Operación	Manejo de Desechos Forestales
Subgerencia	**Unidad**																																		
Control producción (*)	Control Producción										X								X	X								X	X				X		
Personas (*)	Personas																		X	X								X	X				X		
	Campamentos																	X	X	X				X	X		X	X	X	X	X	X	X		
Mensura y Cartografía (*)	Mensura y Cartografía	X	X																X	X				X				X	X				X		
Planificación Silvícola(*)	Régimen Forestal		X																X	X				X				X	X				X		
	Planificación Silvícola		X																X	X				X				X	X				X		
Patrimonio	Areas Patrimonio			X	X	X		X	X							X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Sanidad Forestal (plagas)																X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X
	Raleo							X	X										X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X
Subgerencia de Viveros	Establecimiento (Vivero, Mej. Genético)													X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X	X	X	X
Proteccion Incendio	Protección Forestal (incendios)														X				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Producción	Cosecha							X	X										X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X
	Abastecimiento Externo									X	X	X							X	X				X				X	X			X	X		
	Transporte Forestal									X	X								X	X	X		X	X	X	X		X	X			X	X		
	Programación de la producción							X	X										X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X
Caminos (*)	Caminos											X	X						X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Planif Porduccion(*)	Planificación de la Producción						X	X	X				X						X	X				X	X			X	X			X			X
Medio Ambiente y Comunidades	Comunidades																											X	X						
	Medioambiente	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Aguas y Biodiversidad					X	X	X	X				X						X	X								X	X						
	AAVC					X	X	X	X				X						X	X								X	X						
	Restauración					X	X	X	X				X						X	X								X	X						
Seguridad (*)	Seguridad y Salud Ocupacional	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Contratos y licitaciones (*)	Control Emsefor											X						X	X	X				X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	

(*) SUBG Administración y funciones se Corporativizaron dependiendo actualmente de Gerencia de Corporativa de Arauco

Anexo 6
Breve descripción para los principales Puestos de Trabajo definidos

Puestos de Trabajo SGI	Descripción
Rol Administrativo	Administratios / Secretaria / Personal de Oficinas / Junior /
Rol industrial básico	General para personal que se enuentra dentro del recinto industrial. Aplicable también a Visitas / Trabajadores esporádicos / Administrativos en industria.
Operario industrial	Ayudante de operador / Ayudante de astillado / Jornalero Industrial, Extracción de ramas. Pintor de rollizos / Descortezador; Astillador / Operador de rectificado / Operador de silo / Log I -Log II ; Romanas I y II / Operador de herramientas / Alimentador / Alimentador de caldera / Personal Aseo Industrial
Operador maquinaria industrial	Operador de : Astillador / Calderas / Cámaras de secado / Cilindro / Huinches / Grúas / Clasificado / Optimizador Log I / Optimizador Log II / Log - Celulosa / Descortezador / Sala de trozado / Encargado Descortezador / Operador Equipo Industrial
Rol forestal básico	General para personal operativo forestal de terreno, básico, no especializado y/o esporádico. Aplicable a Visitas / Trabajadores esporádicos / Administrativos en terreno /
Rol forestal intensivo	General para personal operativo forestal con intensa y/o permanente actividad de terreno. Aplicable para todos los puestos de trabajo operativos.
Obrero forestal	Jornalero / Trabajador manual / Viverista / Arrumador / Desbrozador /Jornal Planta de Aridos / Personal Aseo Industrial / Obrero forestal / Descortezador Manual / Rozonero
Operador maquinaria forestal	Operador Grúas / Operador Skidder / Operador Torres / Operador Tractores / Operador Planta de Aridos
Técnico especialista	Medidor equipos especiales / Laboratorista Suelos / Sup. Mecánico / Electricista / Mecánico /Mecánico Aeronave / Soldador / Lubricador / Tornero / Maestros / Técnicos ocacionales / Carpintero / Manipulador de explosivos / Perforista
Motosierrista	Motosierristas Volteo / Motosierristas Cosecha / Motosierristas Raleo / Motosierristas Canchas / Motosierristas Trozado / Motosierristas Desrrame / Motosierristas Brigada / Motosierrista Apoyo Industrial /
Hachero	Hachero / Despicador / Desrramador / Ayudante de Motosierrista bosque y cancha /
Estrobero	Estrobero SK / EstroberoTorres / Estrobero Engavillador / Desestrobero
Boyerizo	Bueyero / Boyerizo
Trazador	Trazador / Fajero / Inventariador / Trazador de línea
Plantador	Plantador
Podador	Podador
Trabajador productos químicos	Manipulador de químicos / Aplicador Químico / Aplicador Fertilizantes / Preparador mezcla
Torrero	Torrero
Brigadista forestal	Brigadista / Mechero / Motobombista / Operador Base de Carguío / Jefe de brigada / Combatiente / Encargado de encendido
Piloto de aeronave	Piloto de aeronave / Piloto protección (Helicoptero y Avión)
Conductor	Conductor / Chofer camión / Chofer transporte personal / Chofer explosivos
Peoneta	Peoneta / Abastecedor de plantas / Abastecedor de fertilizante / Despachador plantas / Cargador
Recepcionista / Despachador	Recepcionista / Despachador / Calibrador / Marcador / Receptor de Ripio
Guardabosque	Guardabosques / Guarda / Vigilante predial
Vigilante	Vigilante / Celador/ Portero / Rondin
Bodeguero	Bodeguero
Campamentero	Campamentero
Manipulador de alimentos	Manipulador de alimentos / Maestro cocina / Cocinero en gral. / Ayudante cocina /
Responsable Actividad	Categoría empleada para identificar aquellos peligros que afectan al personal pero la responsabilidad de su manifestación y gestión recae en algún superior que no necesariamente esta expuesto al peligro.

Observaciones:

Administrativos / Personal de oficinas / Despachador Brigadas / Secretarias / Despachador de Central están cubiertos por el puesto de trabajo "Rol administrativo"

Jefaturas / Supervisores / Profesionales / Prevencionista / Administrador / Planificador están cubiertos por el puesto de trabajo "Rol administrativo" y "Rol forestal básico"

Jefe de faena / Supervisor Emsefor / Mando medio Emsefor / Capataces / Jefe Cancha / Controlador : están cubiertos por el puesto de trabajo "Rol forestal intensivo"

Supervisores Industriales están cubiertos por el puesto de trabajo "Rol industrial básico" y "Rol administrativo"

Visitas / Fiscalizadores / Alumnos en práctica : están cubiertos por el puesto de trabajo "Rol administrativo", "Rol forestal básicos" y/o "Rol industrial básicos"

Anexo 7
Política de Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional difundida por la empresa

Política de Medio Ambiente, Calidad, Seguridad y Salud Ocupacional.

La visión en ARAUCO es contribuir a mejorar la calidad de vida de las personas, desarrollando productos forestales para los desafíos de un mundo sostenible.

Considerando que la protección del medioambiente, la calidad de sus productos, así como la seguridad y salud ocupacional de sus trabajadores y colaboradores son condiciones necesarias para el desarrollo sustentable de sus actividades, productos y servicios, Forestal Arauco se compromete a:

1. **Cumplir** con la legislación y otros compromisos suscritos en materia de medioambiente, calidad, seguridad y salud ocupacional en sus actividades, productos y servicios, incluidos los principios y criterios de los estándares FSC® y CERTFOR.
2. **Cumplir** los requisitos de nuestros clientes orientados a desarrollar relaciones de largo plazo.
3. **Mejorar** continuamente el desempeño de nuestros procesos con un enfoque integrado de riesgos, gestionando adecuadamente los aspectos ambientales significativos, la seguridad y salud ocupacional y la calidad de nuestras actividades, productos y/o servicios.
4. **Prevenir** los accidentes, enfermedades profesionales y la contaminación ambiental en sus actividades, productos y servicios.
5. **Asegurar** que todos los trabajadores, propios y de empresas de servicios, reciban la capacitación adecuada para cumplir con sus obligaciones, y proporcionar los medios para que realicen un trabajo bien hecho y responsable, respetando los estándares de calidad, medioambiente, seguridad y salud ocupacional.
6. **Difundir** estos conceptos y compromisos entre sus trabajadores, empresas de servicios, proveedores relevantes y otras partes interesadas.

Todo el personal que trabaja en ARAUCO es responsable de cumplir y hacer cumplir esta política de medioambiente, calidad, seguridad y salud ocupacional, teniéndola presente en su comportamiento y decisiones diarias.

Camila Merino
Vicepresidente Negocio Forestal

Diciembre 2017

FSC Licence Code: FSC-C108276

renovables para una vida mejor

arauco

Anexo 8
Política de Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos

Política de Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos

Forestal Arauco es una empresa relacionada con recursos naturales y entiende que sus procesos productivos están vinculados con la biodiversidad y los diferentes servicios ecosistémicos del territorio que habita. En este contexto, dado que ARAUCO tiene como visión ser un referente mundial en el desarrollo sustentable de productos forestales, y considerando que tanto la protección del medio ambiente como el cuidado de la biodiversidad y de los servicios ecosistémicos son condiciones necesarias para el desarrollo sustentable, la empresa desarrolló la presente Política de Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos:

1. **Conocer** y evaluar la relación existente entre sus operaciones forestales y la biodiversidad y los distintos servicios ecosistémicos de manera sistemática, transparente y oportuna.
2. **Gestionar** sus operaciones forestales de manera de respetar la biodiversidad y los servicios ecosistémicos, aplicando medidas de mitigación adecuadas a sus impactos.
3. **Investigar** e incentivar el conocimiento científico en materia de biodiversidad y ser vicios ecosistémicos, procurando fomentar la investigación asociativa y siendo proactivos en la difusión de información relevante.
4. **Establecer** y mantener un diálogo permanente con nuestras partes interesadas, para la identificación y la gestión de los valores de biodiversidad y servicios ecosistémicos en nuestro patrimonio, reconociendo sus miradas y tomando en cuenta el conocimiento ecológico local.
5. **Gestionar** los posibles impactos de nuestras operaciones en relación con los valores de conservación de biodiversidad y servicios ecosistémicos, considerando las diferentes escalas en paisaje, ecosistemas y cuencas.

Todo el personal que trabaja en ARAUCO es responsable de cumplir y hacer cumplir esta política de Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos, teniéndola presente en su comportamiento y decisiones diarias.

Camila Merino C.
Vicepresidente Negocio Forestal
Mayo 2019

renovables para una vida mejor

arauco

Anexo 9
Política de relación con comunidades Mapuche

Política de Relación con Comunidades Mapuche

Forestal Arauco considera que el pueblo Mapuche es una cultura viva, del presente y no del pasado, dinámica y con una cosmovisión propia y específica; y que la relación de las comunidades mapuche con la tierra y el espacio que habitan, es de carácter cultural.

En esta visión se fundan nuestros compromisos:

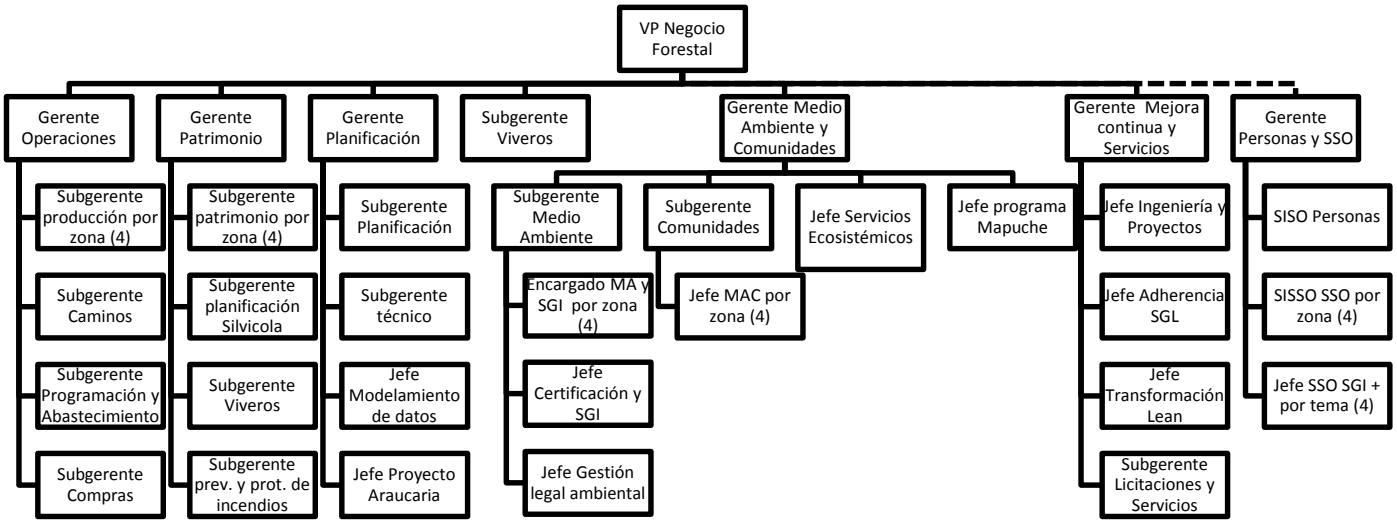
1. **Promover** el conocimiento y aprendizaje al interior de la empresa de los diversos aspectos de la cultura mapuche.
2. **Mantener** un proceso de diálogo y consulta permanente con el objetivo de identificar los impactos de nuestras operaciones, inquietudes y oportunidades; y en conjunto con las comunidades establecer la forma de gestionarlos.
3. **Identificar** los sitios de interés religioso, cultural y económico para las comunidades Mapuche, que se encuentran dentro del Patrimonio de Forestal Arauco, para lo cual estableceremos criterios de acceso y mecanismos de resguardo de dichos sitios.
4. **Conocer** y gestionar los requerimientos de tierras en nuestro patrimonio por parte de las comunidades mapuche con las cuales nos relacionamos.
5. **Buscar** prácticas de diálogo y mecanismos de consulta, resolución y administración de controversias que contemplen los elementos propios de la cultura mapuche.

Todo el personal que trabaja en ARAUCO es responsable de cumplir y hacer cumplir esta política hacia el pueblo mapuche, teniéndola presente en su comportamiento y decisiones diarias.

Camila Merino C.
Vicepresidente Negocio Forestal
Mayo 2019

renovables para una vida mejor

arauco

Anexo 10

Organigrama de la Empresa