

arauco	DOCUMENTO	MA – 400
	DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	Versión: 5
	MANUAL	Fecha: 09 / 2025
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO DE MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	Página: 1 de 31

INDICE

1	OBJETIVO	3
2	ALCANCE	3
3	DEFINICIONES	3
4	CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN	4
4.1	COMPRESION 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
4.2	DETERMINACION DEL ALCANCE DEL SISTEMA DE GESTION INTEGRADO	5
4.3	ÁMBITO TERRITORIAL	7
4.4	ACTIVIDADES, PRODUCTOS, SERVICIOS Y CICLO DE VIDA DEL PRODUCTO	7
4.5	SISTEMA DE GESTION INTEGRADO	12
4.5.1	UNIDADES DEL SGI	12
4.5.2	PUESTOS DE TRABAJO	12
5	LIDERAZGO	13
5.1	LIDERAZGO Y COMPROMISO	13
5.2	POLITICA	13
5.2.1	POLÍTICA DE MEDIO AMBIENTE, CALIDAD, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	13
5.2.2	POLÍTICA BIODIVERSIDAD Y SERVICIOS ECOSISTÉMICOS	13
5.2.3	POLÍTICA DE RELACIÓN CON EL PUEBLO MAPUCHE	13
5.3	ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES EN LA ORGANIZACIÓN	14
5.3.1	ORGANIZACIÓN	14
5.3.2	ADMINISTRACION DEL SGI	15
6	PLANIFICACION	19
6.1	ACCIONES PARA ABORDAR RIESGOS Y OPORTUNIDADES	19
6.1.1	ASPECTOS AMBIENTALES, IDENTIFICACION DE PELIGROS Y EVALUACION DE RIESGOS S&SO	19
6.1.2	DETERMINACION DE LOS REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS	19
6.1.3	PLANIFICACION PARA TOMAR ACCIONES	19
7	APOYO	19
7.1	RECURSOS	19
7.2	COMPETENCIA Y TOMA DE CONCIENCIA	19
7.3	COMUNICACION	20
7.4	INFORMACION DOCUMENTADA	20
7.4.1	DOCUMENTOS DEL SGI	20
8	OPERACION	21
8.1	PLANIFICACION Y CONTROL OPERACIONAL	21

arauco	DOCUMENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	MA – 400
	MANUAL	Versión: 5
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO DE MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	Fecha: 09 / 2025 Página: 2 de 31

8.2 PREPARACION Y RESPUESTA ANTE SITUACIONES DE EMERGENCIA	21
9 EVALUACION DE DESEMPEÑO	22
9.1 SEGUIMIENTO, MEDICION, ANALISIS Y EVALUACION	22
9.1.1 GENERALIDADES	22
9.1.2 EVALUACION DE CUMPLIMIENTO	22
9.2 AUDITORIA INTERNA	22
9.3 REVISION POR LA DIRECCION	22
10 MEJORA	22
10.1 GENERALIDADES	22
10.2 INCIDENTES, NO CONFORMIDAD, ACCION CORRECTIVA	22
10.3 MEJORA CONTINUA	23
11 REFERENCIAS	23
12 ANEXOS	23

	ELABORACIÓN	REVISION	APROBACIÓN
Cargo:	Encargado Certificaciones SG	Jefe Certificaciones	Subgerente de Medioambiente y Valor Social
Fecha:	Septiembre 2025	Septiembre 2025	Septiembre 2025

arauco	DOCUMENTO	MA – 400
	DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	Versión: 5
	MANUAL	Fecha: 09 / 2025
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO DE MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	Página: 3 de 31

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 el que se basa en 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”.

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.

Pertencen 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 de 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 con 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.

arauco	DOCUMENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	MA – 400
	MANUAL	Versión: 5
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO DE MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	Fecha: 09 / 2025 Página: 4 de 31

A esta categoría pertenecen, entre otros, las Áreas de Alto Valor Conservación (AAVC), 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, al 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 COMPRESION 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.

arauco	DOCUMENTO	MA – 400
	DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	Versión: 5
	MANUAL	Fecha: 09 / 2025
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO DE MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	Página: 5 de 31

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 2024 un patrimonio aproximado de 1.033.352 ha de terrenos, de los cuales 396.008 ha están plantados con pino radiata, 198.497 ha con eucalipto y 2051 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 78.542 ha de terrenos por forestar o reforestar, los que se destinarán a establecer plantaciones.

También posee 303.226 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 un total de 13 millones de m³ al año de madera rolliza, volumen que considera la madera producida por Arauco desde bosques propios y bosques comprados en pie.

En la empresa trabajan un promedio anual 3.023 personas en forma directa y 10.284 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 “Paisajes”, 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.

4.2 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.”

arauco	DOCUMENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	MA – 400
	MANUAL	Versión: 5
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO DE MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	Fecha: 09 / 2025 Página: 6 de 31

En el caso de los estándares de Manejo Forestal, el alcance cubre los predios cuyo régimen legal de propiedad es:

- **Inscritos:** Bien raíz, inscrito en conservador de bienes raíces, a nombre de Forestal Arauco o, a nombre de otra empresa cuyo patrimonio es administrado por ésta (Cuerpo Cierto), sin acciones y derechos.
- **En trámite:** Bien raíz con acciones y derechos en proceso de conversión a cuerpo cierto (saneamiento vía D.L. 2.695).
- **Acciones y Derechos:** Acciones y derechos sobre bien raíz, inscrito en conservador de bienes raíces, a nombre de Forestal Arauco o, a nombre de otra empresa administrada por ésta. Puede tener menos del 100% de las acciones y derechos, por ende no tiene Cuerpo Cierto.
- **Arriendo:** Propiedad inscrita a nombre de terceros y la Empresa hace uso del terreno en virtud de contrato de arrendamiento.
- **Convenios de Plantación:** Propiedad inscrita a nombre de terceros, quienes constituyen usufructo a favor de la Empresa, la que hace el manejo y se hace parte en el aprovechamiento de la producción. Se pactan porcentajes de participación de aprovechamiento entre el o los propietarios y la Empresa.
- **Vuelo:** compra de bosque o volumen en pie, que puede referirse a:
 - Adquisición de Bosques en Pie (ABP): Bosques situados en propiedades de terceros, quienes constituyen usufructo a favor de la empresa. Esta operación se garantiza con hipoteca a favor de la empresa; o
 - Compraventa de Volúmenes (CVP): Volúmenes resultantes de la cosecha de bosques de terceros.

Consideraciones respecto al alcance:

1. Estarán dentro del alcance de este procedimiento, los predios arrendados y con convenios de plantación siempre que se pueda asegurar el manejo forestal a largo plazo de las plantaciones en ellos establecidos (al menos una próxima rotación).
2. Quedan excluidos del alcance los predios en que la propiedad solo está circunscrita a la compra del bosque en pie (*Adquisición de Bosques en Pie (ABP): Bosques situados en propiedades de terceros, quienes constituyen usufructo a favor de la empresa. Esta operación se garantiza con hipoteca a favor de la empresa*) o a la compra de volumen en pie (*Compraventa de Volúmenes (CVP): Volúmenes resultantes de la cosecha de bosques de terceros*). Estas maderas deben ser cubiertas por el certificado de Maderas controladas (FSC STD 40-005).

Sin perjuicio de lo anterior, la excepción a lo señalado en el párrafo 2 aplica para aquellos ABP o CVP en que se pueda evidenciar que están certificados bajo Manejo Forestal FSC® y/o que cuentan con la obligación legal de reforestación. En estos casos y cuando tengan al menos el 95% del predio en esta condición también se considerarán como bosques dentro del alcance, es decir; certificados. La obligación legal de reforestación aplica a todos los suelos calificados como terrenos de aptitud preferentemente forestal (TAPF, DL-701) y/o las “clase de uso forestal” (clase de capacidad de uso del suelo VI, VII y VIII).

arauco	DOCUMENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	MA – 400
	MANUAL	Versión: 5
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO DE MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	Fecha: 09 / 2025 Página: 7 de 31

4.3 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.

4.4 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 las faenas son realizadas mediante la contratación de servicios a empresas contratistas y otra parte es ejecutada por faenas internas de Arauco.

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.

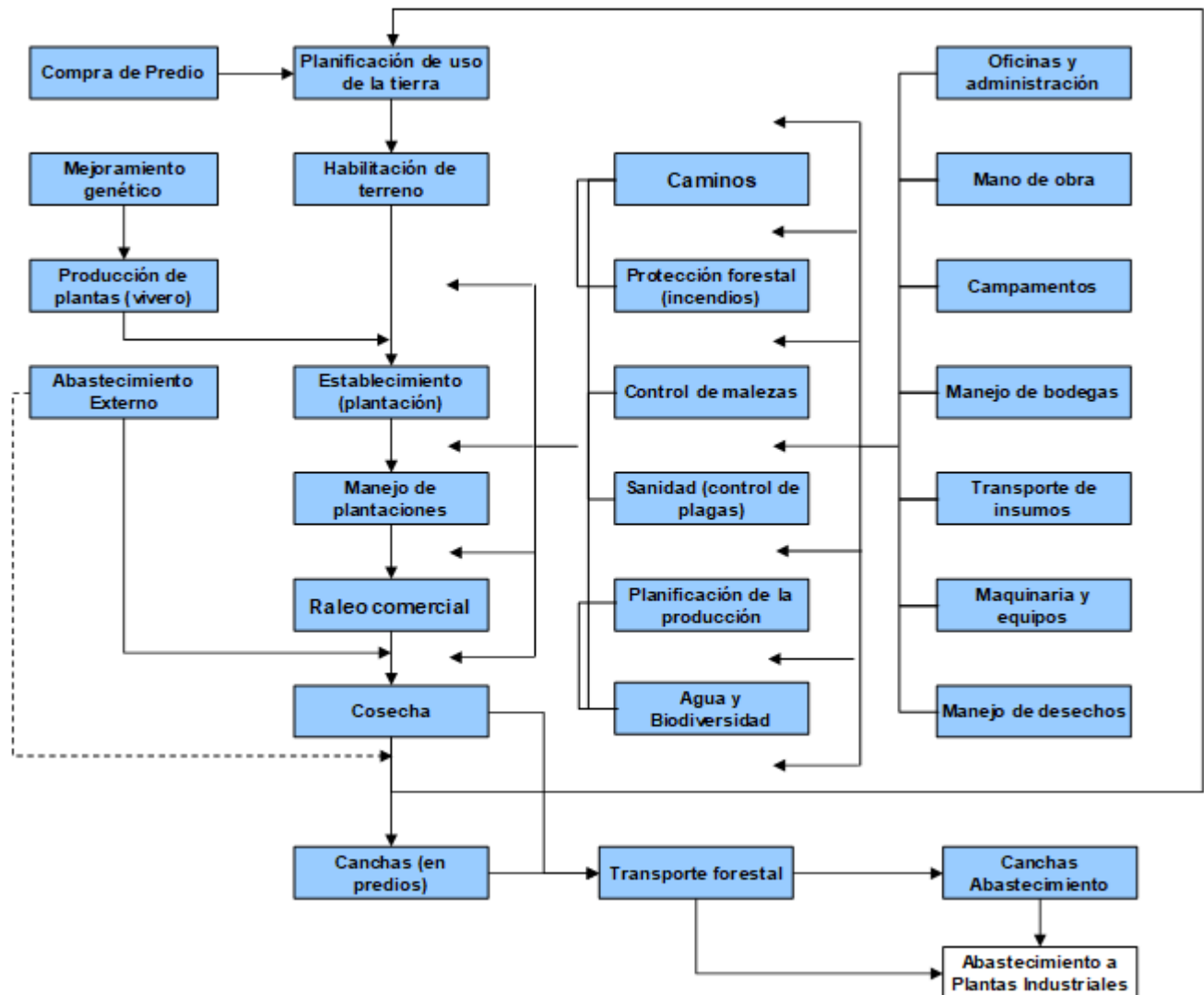
Planificación de Uso de la Tierra: Comprende la determinación de las características del suelo, hidrografía y topografía y la asignación de usos de suelos y bosques existentes. Incluye la realización de inventarios del predio, si corresponde, el desarrollo de cartografía compatible con el Sistema de 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.

arauco	DOCUMENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	MA – 400
	MANUAL	Versión: 5
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO DE MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	Fecha: 09 / 2025 Página: 8 de 31

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.

arauco	DOCUMENTO	MA – 400
	DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	Versión: 5
	MANUAL	Fecha: 09 / 2025
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO DE MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	Página: 9 de 31

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.

Restauración y Bosque Nativo / Servicios Hídricos: Unidades encargadas 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.

arauco	DOCUMENTO	MA – 400
	DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	Versión: 5
	MANUAL	Fecha: 09 / 2025
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO DE MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	Página: 10 de 31

Ambas faenas consisten en cortar árboles, madrearlos 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.

arauco	DOCUMENTO	MA – 400
	DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	Versión: 5
	MANUAL	Fecha: 09 / 2025
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO DE MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	Página: 11 de 31

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.

arauco	DOCUMENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	MA – 400
	MANUAL	Versión: 5
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO DE MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	Fecha: 09 / 2025 Página: 12 de 31

En el diagrama del Anexo 2, 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).

4.5 SISTEMA DE GESTION INTEGRADO

4.5.1 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 3 expresa la relación entre unidades operativas y unidades del SGI.

4.5.2 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.

		Tipo	
		Puestos de Trabajo generales	Puestos de Trabajo específicos
A p l i c a c i ó n	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

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 4 se presenta una descripción de cada Puesto de Trabajo definido:

arauco	DOCUMENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	MA – 400
	MANUAL	Versión: 5
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO DE MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	Fecha: 09 / 2025 Página: 13 de 31

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 5 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 2021 se actualiza con la firma del nuevo VP Forestal. En 2024 se genera nueva versión de la política esta vez a nivel transversal de Arauco y firmada por su Gerente General. En el Anexo 6 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

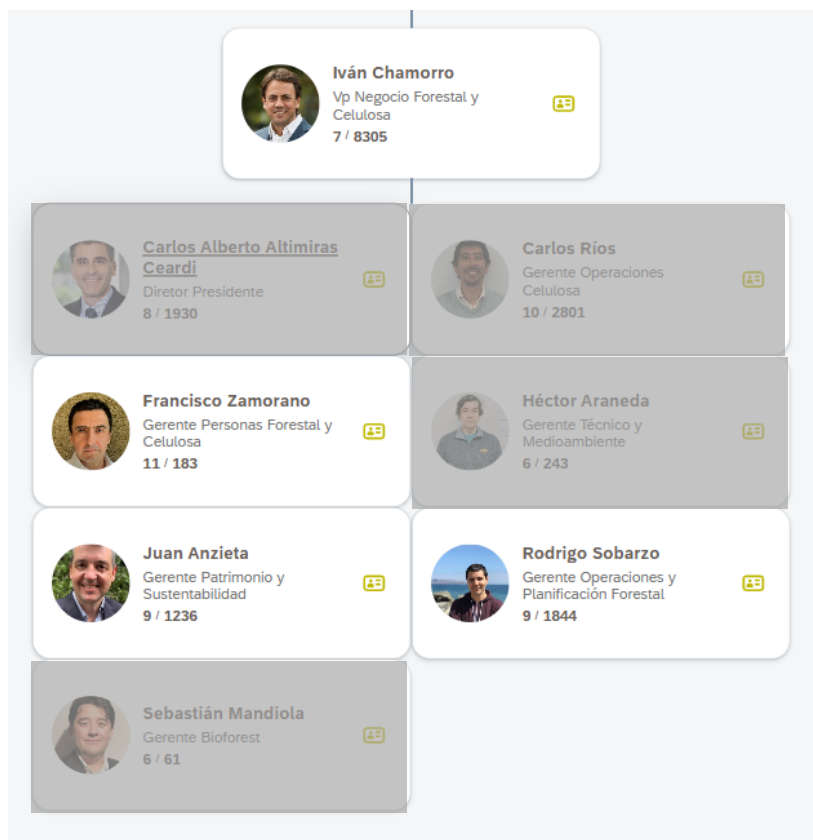
Con el fin de construir y mantener relaciones de confianza, permanentes y de beneficio mutuo con las comunidades Mapuche, la empresa publicó en 2012 la Política de Relación con el Pueblo Mapuche y que aplica a todos los trabajadores de la compañía. En 2019 se actualizó el diseño de política a la nueva imagen corporativa y se firmó por VP Forestal. En 2021 se actualiza con la firma del nuevo VP Forestal. (ver Anexo 7). Disponible en la página web de la compañía.

arauco	DOCUMENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	MA – 400
	MANUAL	Versión: 5
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO DE MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	Fecha: 09 / 2025 Página: 14 de 31

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 y Celulosa: 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 y Sustentabilidad: 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 Operaciones y Planificación Forestal: 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. También 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

arauco	DOCUMENTO	MA – 400
	DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	Versión: 5
	MANUAL	Fecha: 09 / 2025
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO DE MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	Página: 15 de 31

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. 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.

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 Personas Forestal y Celulosa: Es responsable de la gestión de Personas, y provee el apoyo a las operaciones de la empresa en el área de servicios y recursos humanos requeridos.

Subgerencia de Medioambiente y Valor Social: Depende de la gerencia de Patrimonio y Sustentabilidad, y es responsable de la gestión global de medio ambiente, manejo forestal sustentable. En particular es responsable de asegurar el cumplimiento de los requisitos basados en la norma 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.

Subgerencia de SSO: Depende las Gerencia de Operaciones y Planificación Forestal y es responsable de la gestión global SSO, y la prevención de los riesgos de las personas en este ámbito. Debe asegurar el cumplimiento de los lineamientos corporativos de SSO, 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.

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:

- Asuntos Públicos
- Ventas

A nivel corporativo, Celulosa Arauco y Constitución S.A. presta servicios en:

- Finanzas y Administración
- Adquisiciones
- Informática

Finalmente, la mayor parte de las actividades operacionales son ejecutadas mediante empresas de servicios forestales (EMSEFOR) y otra parte con personal propio.

En cuanto a las actividades operacionales, la empresa se organiza conforme a la estructura organizacional expuesta en el organigrama presentado en el Anexo 8.

5.3.2 ADMINISTRACION DEL SGI

La administración del SGI se organiza según 3 instancias, denominadas:

arauco	DOCUMENTO	MA – 400
	DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	Versión: 5
	MANUAL	Fecha: 09 / 2025
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO DE MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	Página: 16 de 31

Comité de Medio Ambiente (en adelante CMA): conformados por: Gerente Operaciones, Gerente Patrimonio y Sustentabilidad, Gerente CIMA, Subgerente Medioambiente y valor social, Subgerente de Planificación y Mensura, Subgerente Planificación y Silvicultura, Subgerentes de Patrimonio y Subgerente de Cosecha externa, Subgerente de Caminos, Subgerente Viveros. Además, participan Jefe Certificaciones forestales. Sesionan en forma mensual y se encargan de revisar el funcionamiento operativo de los temas MA.

Ocurre lo mismo con el Comité de SSO, donde asisten los mismos integrantes, además del Subgerente de SSO quien lo lidera.

Equipo Certificaciones y SGI: Liderado por Jefe Certificaciones y conformado por Encargados del SGI y Encargados MA.

- Su principal función es la de administrar el SGI en forma centralizada, asegurándose que se cumpla con los requisitos ambientales del Sistema de Gestión, basados en la Norma ISO 14001 y los estándares de Manejo Forestal.

Equipo SSO: Liderado por el Subgerente de SSO y conformado por Superintendentes, Jefe y Encargados SSO.

- Su principal función es gestionar los temas SSO.

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.
- Asegurar que se establezca una Política que sea compatible 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:

- Asegurar que se establezca una Política sea compatible 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:

- Evaluar la necesidad de introducir cambios en la Política, y/o cualquier otro elemento del SGI que se estime necesario.
- Solicitar la ejecución de Auditorías internas adicionales.

Comité MA y SSO (CMA / CSSO):

- 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; Programa de Capacitación Investigación de Accidentes No Conformidades y Acciones Correctivas y Preventivas.

arauco	DOCUMENTO	MA – 400
	DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	Versión: 5
	MANUAL	Fecha: 09 / 2025
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO DE MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	Página: 17 de 31

- 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 CM/CSSO que tengan relación con el ámbito de sus funciones y atribuciones.
- Revisar y evaluar el contenido de los Procedimientos e Instructivos respectivos, 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 CM/CSSO

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 Gestión y desarrollo SSO

Equipo Certificaciones y SGI:

- 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 certificaciones y 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.
- 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 CMA
- 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 incidentes 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 CMA, para su aprobación y hacer el seguimiento.
- Elaborar programas de auditorías internas para MASSO.
- Informar sobre el comportamiento del SGI a la Gerencia para su revisión y mejoramiento.

arauco	DOCUMENTO	MA – 400
	DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	Versión: 5
	MANUAL	Fecha: 09 / 2025
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO DE MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	Página: 18 de 31

Superintendente/Jefe Técnico SSO

- Planificar, coordinar, revisar y publicar la Identificación de Peligros y Consecuencias del Riesgo.
- 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.

Audidores Internos SGI

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

Cargos de Jefatura, Supervisión y Encargados.

- 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.
- 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 CM/CSSO 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.

Trabajadores en operaciones propias

- Cumplir la Política de Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional.
- Colaborar en la identificación de Peligros y evaluación de Riesgos.
- Participar de capacitaciones en las materias Ambientales y de Seguridad y Salud Ocupacional de sus operaciones y actividades.
- Cumplir con procedimientos e instructivos vigentes a sus operaciones y actividades.
- Facilitar la investigación de accidentes e incidentes y ejecutar acciones correctivas y preventivas, según corresponda.

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 079), Requerimientos de Prevención (IF 054) y Requerimientos gestión ambiental y social (IF 083)

arauco	DOCUMENTO	MA – 400
	DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	Versión: 5
	MANUAL	Fecha: 09 / 2025
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO DE MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	Página: 19 de 31

6 PLANIFICACION

6.1 ACCIONES PARA ABORDAR RIESGOS Y OPORTUNIDADES

6.1.1 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 2) y el resultado es revisado y aprobado periódicamente por el CMA. 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.

6.1.2 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.

6.1.3 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, según lo descrito en el PG 612.1 y PG-431.2
La gestión de los requisitos legales y otros requisitos se hace según PG-613.

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.

arauco	DOCUMENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	MA – 400
	MANUAL	Versión: 5
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO DE MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	Fecha: 09 / 2025
		Página: 20 de 31

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. Asociado a este procedimiento se encuentra el EG08.5 • Procedimiento de Gestión de Quejas, Reclamos y Resolución de Conflicto, que complementa al anterior.

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

arauco	DOCUMENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	MA – 400
	MANUAL	Versión: 5
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO DE MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	Fecha: 09 / 2025 Página: 21 de 31

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 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

arauco	DOCUMENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	MA – 400
	MANUAL	Versión: 5
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO DE MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	Fecha: 09 / 2025 Página: 22 de 31

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. 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 de la empresa respecto a los compromisos de los estándares de manejo forestal. 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 CMA/CSSO, según el procedimiento PG-930 “Revisión Gerencial”. Para tal efecto, el Jefe de Certificaciones / Subgerente SSO prepara y coordina la elaboración de todos los antecedentes relevantes.

Del análisis de dicha información por parte del CMA/CSSO, 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.

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

arauco	DOCUMENTO	MA – 400
	DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	Versión: 5
	MANUAL	Fecha: 09 / 2025
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO DE MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	Página: 23 de 31

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 es un enfoque estratégico que busca optimizar procesos, productos, servicios y comportamientos organizacionales de manera constante y sistemática. No se trata de cambios radicales, sino de pequeñas mejoras incrementales que, acumuladas en el tiempo, generan grandes resultados.

En Forestal Arauco la Subgerencia de Mejora Continua es una unidad estratégica dentro de la organización que tiene como objetivo principal optimizar procesos, aumentar la eficiencia operativa y fomentar una cultura de innovación y calidad. Su rol es transversal, impactando diversas áreas como producción, logística, calidad, seguridad, medio ambiente y gestión de personas.

Funciones clave de la Subgerencia de Mejora Continua

- Diseñar e implementar sistemas de mejora continua (como Lean, Six Sigma, Kaizen, TPM).
- Identificar oportunidades de optimización en procesos, costos, tiempos y recursos.
- Liderar proyectos de transformación operacional y digitalización.
- Establecer indicadores de desempeño (KPIs) y sistemas de monitoreo.
- Capacitar y movilizar equipos en metodologías de mejora.
- Promover la cultura de calidad y aprendizaje organizacional.

Por otro lado, dentro de las herramientas de mejora continua están los Comités de medio Ambiente y, donde se evalúa el cumplimiento y se determinan medidas para cerrar brechas y mejorar el sistema.

11 REFERENCIAS

- Norma ISO 14001
- Documentos SGI
- Plan Maestro de ordenación forestal de Forestal Arauco
- Informe de Monitoreo
- Estándares de Manejo Forestal FSC® y CERTFOR

12 ANEXOS

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

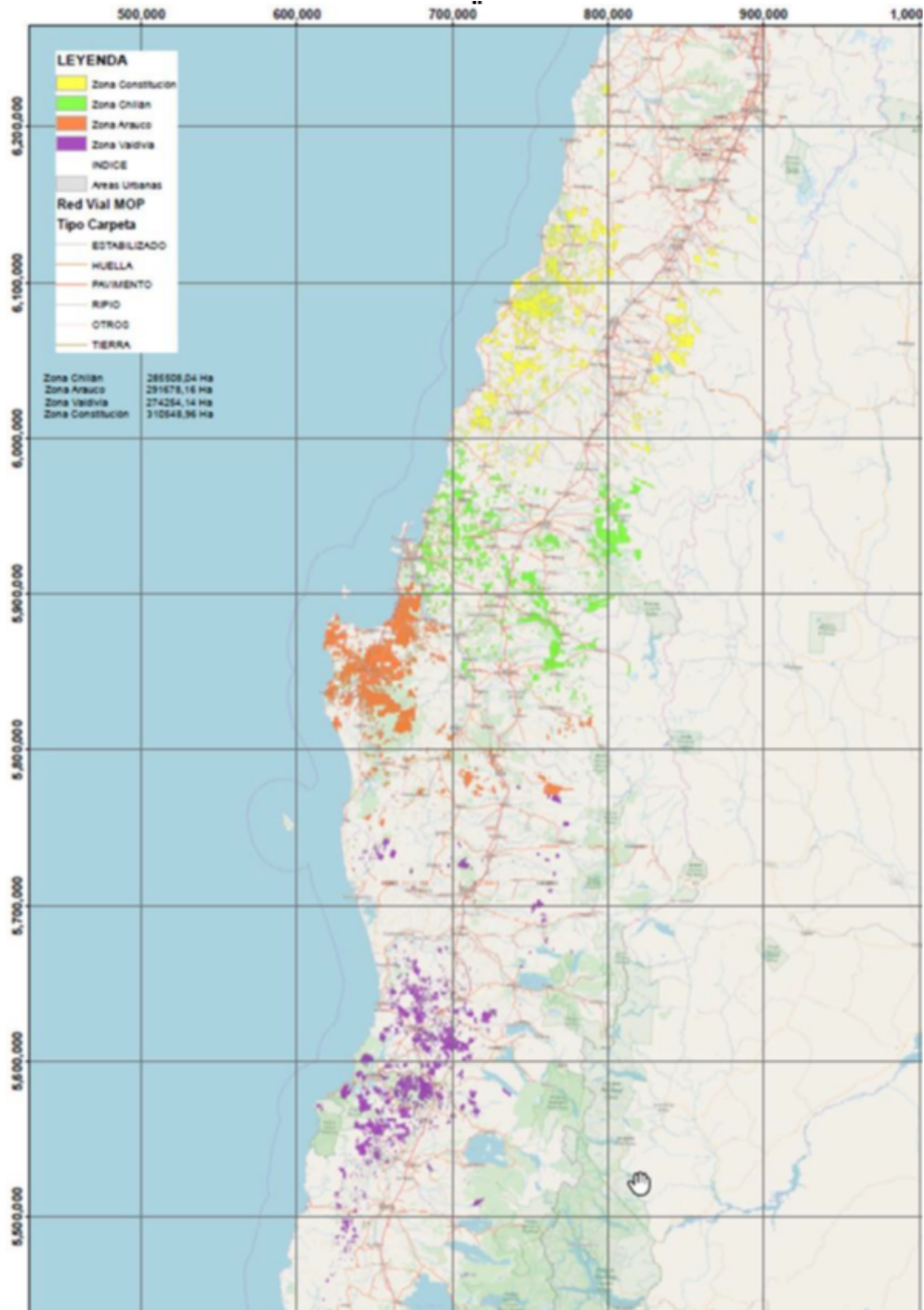
- ◆ Anexo 1: Mapa de distribución geográfica del patrimonio
- ◆ Anexo 2: Esquema de ciclo de vida del producto
- ◆ Anexo 3: Relación entre unidades operativas y unidades del SGI
- ◆ Anexo 4: Breve descripción para los principales Puestos de Trabajo definidos
- ◆ Anexo 5: Política de Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional difundida por la Empresa
- ◆ Anexo 6: Política de biodiversidad y servicios ecosistémicos
- ◆ Anexo 7: Política de relación con comunidades Mapuche

arauco	DOCUMENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	MA – 400
	MANUAL	Versión: 5
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO DE MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	Fecha: 09 / 2025 Página: 24 de 31

◆ Anexo 8: Organigrama de la Empresa

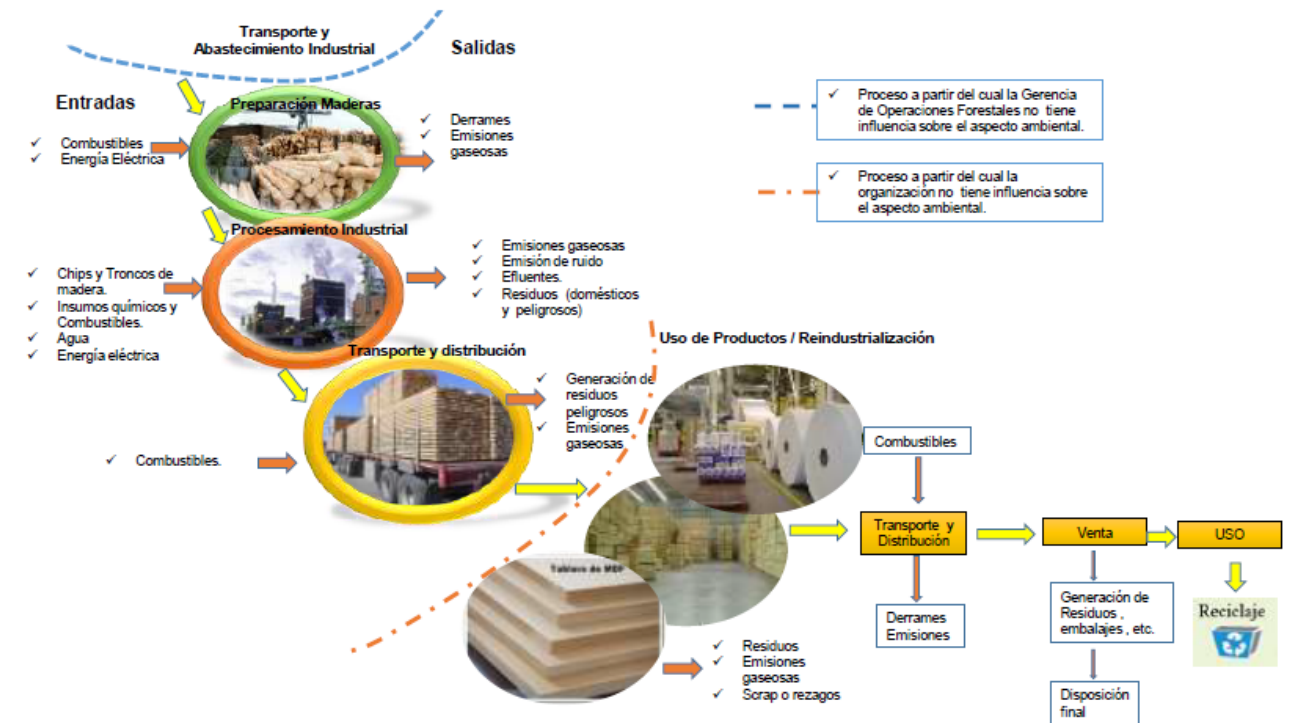
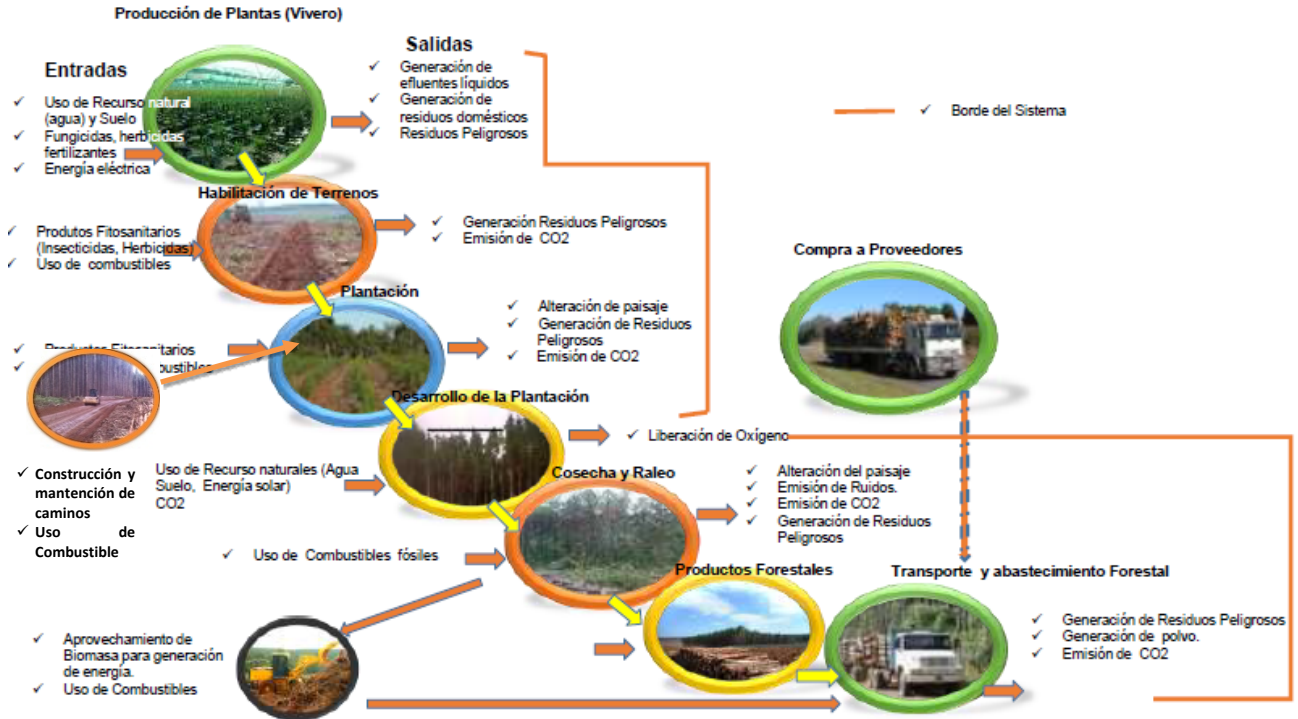
arauco	DOCUMENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	MA – 400
	MANUAL	Versión: 5
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO DE MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	Fecha: 09 / 2025 Página: 25 de 31

Anexo 1 Mapa de distribución geográfica del patrimonio



arauco	DOCUMENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	MA – 400
	MANUAL	Versión: 5
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO DE MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	Fecha: 09 / 2025 Página: 26 de 31

Anexo 2 Esquema Ciclo de vida del producto



arauco	DOCUMENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	MA – 400
	MANUAL	Versión: 5
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO DE MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	Fecha: 09 / 2025 Página: 28 de 31

Anexo 4

Breve descripción para los principales Puestos de Trabajo definidos

Puestos de Trabajo SGI	Descripción
Rol Administrativo	Administrativos / Secretaria / Personal de Oficinas / Junior /
Rol industrial básico	General para personal que se encuentra 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 rollos / 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 ocasionales / Carpintero / Manipulador de explosivos / Perforista
Motosierrista	Motosierristas Volteo / Motosierristas Cosecha / Motosierristas Raleo / Motosierristas Canchas / Motosierristas Trozado / Motosierristas Desrame / Motosierristas Brigada / Motosierrista Apoyo Industrial /
Hachero	Hachero / Despachador / Desramador / Ayudante de Motosierrista bosque y cancha /
Estrobero	Estrobero SK / Estrobero Torres / Estrobero Engavillador / Desestrobero
Boyerizo	Boyerizo / 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 / Medchero / 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
Rodequero	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 / Secretarías / 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"

arauco	DOCUMENTO	MA – 400
	DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	Versión: 5
	MANUAL	Fecha: 09 / 2025
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO DE MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	Página: 29 de 31

Anexo 5 Política de Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional difundida por la empresa

POLÍTICA DE SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL, MEDIOAMBIENTE Y CALIDAD



- ▷ Cumplimos con la normativa aplicable y otros compromisos suscritos en materia de seguridad y salud ocupacional, medioambiente y calidad en nuestras actividades, productos y servicios, incluidos los principios y criterios de los estándares FSC® y PEFC.
- ▷ Utilizamos materias primas e insumos, como madera, agua, energía y otros recursos, de manera responsable, y buscamos diseñar y optimizar nuestros procesos fomentando la eficiencia en el uso de los recursos.
- ▷ Monitoreamos nuestras operaciones y sus impactos en el agua, aire, suelo, entre otros, y nos comprometemos con la protección del medioambiente. Buscamos continuamente mejorar el desempeño de nuestros procesos con un enfoque integrado de riesgos, gestionando adecuada y preventivamente la seguridad y salud ocupacional, los aspectos ambientales significativos, y la calidad de nuestros productos y/o servicios.
- ▷ Promovemos un enfoque de economía circular, buscando desarrollar soluciones que promuevan el uso de nuestros productos y subproductos sustentables y, a la vez, reducir la generación de residuos y fomentar la reutilización, el reciclaje y valorización de productos y desechos.
- ▷ Velamos porque todos los colaboradores, propios y de empresas de servicios, tengan una formación adecuada para cumplir con sus obligaciones, y proporcionamos los medios para que realicen un trabajo bien hecho, respetando los estándares de seguridad y salud ocupacional, medioambiente y calidad.
- ▷ Incorporamos variables de seguridad y salud ocupacional y ambientales como elementos centrales en la toma de decisiones en nuestras operaciones y futuros proyectos.
- ▷ Tomamos medidas para prevenir los accidentes laborales, enfermedades profesionales y efectos ambientales negativos en nuestras actividades, productos y servicios y disponemos de planes de emergencia y comités con planes de contingencias robustos para hacer frente a emergencias que a este respecto se puedan presentar.
- ▷ Nos comprometemos a implementar, capacitar y realizar seguimiento necesario al cumplimiento del programa preventivo de máquinas, equipos y herramientas motrices de ARAUCO.
- ▷ Difundimos estos conceptos y compromisos entre colaboradores, empresas de servicios, proveedores relevantes y otras partes interesadas.

Todas las personas que trabajamos en ARAUCO somos responsables de cumplir y hacer cumplir esta política, teniéndola presente en nuestro comportamiento y decisiones diarias.

Cristian Infante
Gerente General
ARAUCO
Junio de 2024

arauco	DOCUMENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	MA – 400
	MANUAL	Versión: 5
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO DE MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	Fecha: 09 / 2025 Página: 30 de 31

Anexo 6 Política de Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos



POLÍTICA DE BIODIVERSIDAD Y SERVICIOS ECOSISTÉMICOS

- ▷ Reconocemos la importancia de gestionar nuestro patrimonio y el valor de la biodiversidad para enfrentar los desafíos del planeta, con los más altos estándares internacionales en materia ambiental, social y económica.
- ▷ Planificamos nuestras operaciones desde una visión integrada del paisaje buscando un impacto positivo en la conservación de la biodiversidad y un equilibrio virtuoso en la provisión de múltiples servicios ecosistémicos.
- ▷ Aplicamos medidas que permitan evitar, reducir y mitigar los impactos de nuestras operaciones forestales en relación a la biodiversidad, recursos hídricos y el suelo, así como la provisión de servicios ecosistémicos.
- ▷ Cumplimos los compromisos suscritos en materia de biodiversidad y servicios ecosistémicos, siguiendo los principios y criterios de los estándares FSC® y PEFC, así como la normativa aplicable:
 - Protegemos y conservamos la vegetación nativa, definiendo y cuidando con visión de largo plazo las zonas de alto valor de conservación social y ambiental presente en nuestro patrimonio.
 - Ratificamos el compromiso de no sustituir bosque nativo y no incentivar la sustitución por parte de terceros.
 - Protegemos el bosque nativo, las zonas de protección y los recursos hídricos presentes en nuestro patrimonio, junto a su flora y fauna, para las presentes y futuras generaciones, monitoreando sus cambios, conservando especies prioritarias e impulsando la preservación y restauración.
- ▷ Investigamos e incentivamos el conocimiento científico en materia de biodiversidad y servicios ecosistémicos, procurando fomentar la investigación asociativa y siendo proactivos en la difusión de información científica relevante.
- ▷ Establecemos y mantenemos un diálogo permanente con nuestras partes interesadas, para la identificación y la gestión de la biodiversidad y servicios ecosistémicos en nuestro patrimonio y en los paisajes donde operamos, reconociendo sus miradas y tomando en cuenta el conocimiento ecológico local.

Todas las personas que trabajamos en ARAUCO somos responsables de cumplir y hacer cumplir esta política, teniéndola presente en nuestro comportamiento y decisiones diarias.

Cristian Infante
Gerente General
ARAUCO
Junio de 2024

arauco	DOCUMENTO	MA – 400
	DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	Versión: 5
	MANUAL	Fecha: 09 / 2025
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO DE MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	Página: 31 de 31

Anexo 7 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.

Ivan Chamorro L.
Vicepresidente Forestal.
Diciembre 2021

arauco	DOCUMENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	MA – 400
	MANUAL	Versión: 5
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO DE MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	Fecha: 09 / 2025 Página: 32 de 31

Anexo 8

Organigrama de la Empresa

