

Título: Procedimiento de Requisitos Legales Medio Ambiente
Código: CL_5279
Tipo: Procedimiento Local
Fecha: 29/03/2023
Versión: 00
Elabora: Javiera paz Parra Abarzúa
Revisa: Tania Catherine Besnier Barrales
Aprueba: Reinaldo Antonio Gallegos Rabanal
Aprueba: Alejandro Javier Carrillo Escobar
Árbol Organizacional: Chile → Gerencia SMS y Relación Comunitaria

Tipo de documento: PROCEDIMIENTO LOCAL

Título: REQUISITOS LEGALES MEDIO AMBIENTE

Versión: 00

Fecha actualización: 14.02.2023

Elaborado por: Javiera Parra A.
Especialista Ambiental

Revisado por: Tania Besnier B.
Jefe de Medio Ambiente

Aprobado por: Reinaldo Gallegos R.
Gerente de SMS y Relacionamiento Comunitario

Aprobado por: Alejandro Carrillo E.
Gerente General Corporativo

Procedimiento Local – REQUISITOS LEGALES MEDIO AMBIENTE

Versión 00 Fecha 14.02.2023

CONTENIDO

1	OBJETIVO.....	3
2	ALCANCE.....	3
3	RESPONSABILIDADES.....	3
4	DEFINICIONES.....	4
5	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	4
5.1	GENERALIDADES.....	4
5.2	Nueva Normativa aplicable a MASISA S.A.....	4
5.3	Comunicación interna de nueva normativa y/o actualización	5
5.4	Evaluación de cumplimiento de requisitos ya establecidos	5
5.4.1	Autorizaciones/Permisos.....	6
5.4.2	Listado de permisos	6
5.4.3	Seguimiento.....	6
5.4.4	Nuevo permiso	6
5.5	Normativa en estado de anteproyecto o elaboración.....	7
6	REFERENCIAS.....	8
7	CONTROL DE CAMBIOS	8
8	REGISTROS	8
9	ANEXOS.....	8

Procedimiento Local – REQUISITOS LEGALES MEDIO AMBIENTE

Versión 00 Fecha 14.02.2023

1 OBJETIVO

Este Procedimiento describe el método que MASISA S.A. para su operación en Chile, utiliza para realizar la identificación, comunicación y evaluación del cumplimiento legal y otros compromisos, asociados a sus actividades, que afecten o puedan afectar la operación de la compañía.

2 ALCANCE

El Procedimiento es válido para todos los colaboradores de MASISA S.A. que desempeñan sus labores en Chile en la identificación y seguimiento de los requisitos legales y otros compromisos en temas Ambientales.

3 RESPONSABILIDADES

✓ **Gerente de SMS y Relacionamento Comunitario:**

Disponer de los recursos para la correcta aplicación y funcionamiento del presente procedimiento. Mantener informado al Gerente General y al Directorio de los cambios en la legislación en Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente (SMS) aplicables.

✓ **Gerente Legal y Asuntos Corporativos:**

Revisar y aprobar los requerimientos que efectúen las áreas de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente cuando aplique y sea requerido.

✓ **Subgerente Legal:**

Apoyar en el análisis legal de los requerimiento que efectúen las áreas de SMS+RC.

✓ **Jefe de Medio Ambiente:**

Informarse de cambios en la legislación aplicable a medio ambiente por medio de los comunicados y evaluar impactos de los cambios de la legislación ambiental aplicable.

Verificar el correcto desarrollo de las auditorias de verificación legal en medio ambiente, asegurar la verificación de cumplimiento legal y actualización de permisos.

Mantener informado al personal de MASISA S.A. u otros externos que correspondan, de los cambios en la legislación ambiental aplicables a la Planta.

Procedimiento Local – REQUISITOS LEGALES MEDIO AMBIENTE

Versión 00 Fecha 14.02.2023

✓ **Especialista Ambiental:**

Revisar frecuentemente los informes de actualización de normativa, analizar en conjunto con el Jefe de Medio Ambiente la aplicabilidad de la normativa, actualizar la planilla de normativa aplicable, información de legislación ambiental aplicable en los diferentes registros. Verificar el cumplimiento de la legislación ambiental aplicable. Es responsable de confeccionar el Programa Anual de verificación legal y hacer seguimiento a su cumplimiento.

✓ **Especialista Ambiental/Analista Ambiental (Plantas):**

Verificar el cumplimiento de la legislación ambiental aplicable en sus áreas de trabajo.

4 DEFINICIONES

- ✓ **Lista de Verificación de Cumplimiento Legal:** Listado que incluye la materia aplicable, la identificación del requisito legal ambiental y la indicación si la Planta se encuentra en cumplimiento de la normativa legal aplicable.
- ✓ **Listado de Permisos:** Listado de permisos y autorizaciones aplicables a las Plantas Productivas.
- ✓ **Compromisos Voluntarios:** obligaciones asumidas por la Planta, las cuales si bien no constituyen una obligación legal, han sido adoptadas en función de la Política del SGI, de los Objetivos y Metas, del Mejoramiento Continuo de las Operaciones, o bien, de los requerimientos de las Partes Interesadas como autoridades, organizaciones, comunidades y aprobados por la Gerencia.
- ✓ **Legislación Ambiental:** Es cualquier ley, reglamento, una parte de éstos o sus disposiciones, cuyo propósito principal sea la protección del Medio Ambiente.

5 DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

5.1 GENERALIDADES

La identificación, evaluación y comunicación del cumplimiento legal y otros compromisos que se realizan en MASISA S.A., se realizará de acuerdo a los siguientes pasos:

5.2 Nueva Normativa aplicable a MASISA S.A.

CORMA (Corporación Nacional de la Madera) mensualmente, mediante correo electrónico dirigido al Gerente SMS+RC, Subgerente SSO y Jefe de Medio Ambiente hace envío de un “**Informe Legal**” con la actualización de la normativa publicada en el Diario Oficial, relacionadas con SMS. En dicho Informe Legal se adjunta una planilla que indica la normativa que es de interés para empresas forestales (Aplicables e Informativas), junto a una breve descripción.

Procedimiento Local – REQUISITOS LEGALES MEDIO AMBIENTE

Versión 00 Fecha 14.02.2023

A partir de esta información, el Especialista Ambiental actualiza la planilla “**Listado de Legislación MASISA**” que corresponde a una planilla Excel, con la normativa aplicable.

El Jefe de Medio Ambiente, junto a su equipo de Planta, se reúne para revisar y establecer quién o quiénes serán los responsables de implementar las acciones necesarias para cumplir los nuevos requisitos.

Dependiendo de la materia de cumplimiento (entrada en vigencia, implicancias, etc.), la Jefatura de Medio Ambiente, comunica a las áreas de las Plantas Productivas, según el siguiente criterio:

- Si el requisito constituye una exigencia inmediata o debe ser cumplido en el corto plazo, es decir (<3 meses), la comunicación se realiza en forma directa a los Jefes de área de cada planta o a quien corresponda de su equipo, a través de un correo electrónico o una reunión específica, en el **plazo máximo de una semana** desde que fue publicado el nuevo requisito.
- Si el requisito establece mayor plazo al descrito en punto anterior, se realiza la comunicación a los jefes de área en las reuniones mensuales de Comité Central o vía correo electrónico, con un breve resumen de los compromisos del nuevo requisito.

Será responsabilidad del Jefe de Medio Ambiente o quien este defina, revisar la aplicabilidad en conjunto con las áreas donde aplican los requisitos legales descritos en el párrafo anterior. Podrá en caso de ser necesario ver la aplicabilidad con algún asesor legal externo o con la Gerencia Legal y Asuntos Corporativos de MASISA S.A.

5.3 Comunicación interna de nueva normativa y/o actualización

El Jefe de Medio Ambiente o quien este defina, es el responsable de realizar la comunicación al Gerente de SMS y Relación Comunitaria y a las áreas involucradas, de la existencia de nuevos requisitos y/o actualización para las Plantas. La comunicación se realiza a través de diferentes instancias, como por ejemplo la reunión mensual de Comité Central. La instancia de comunicación elegida es adecuada a la urgencia que tiene la implementación de estos nuevos requisitos a fin de que no haya demoras injustificadas.

Por su parte, cada Gerente, Subgerente o Jefe de área será responsable de realizar la comunicación con su equipo, en aquellos requisitos que tengan incidencia con su ámbito de acción, estableciendo planes de acción en caso que sea necesario en coordinación con el Jefe de Medio Ambiente o quien este defina.

5.4 Evaluación de cumplimiento de requisitos ya establecidos

La verificación de cumplimiento de la normativa se realiza por medio de “**Listas de Verificación del Cumplimiento Legal**” que definen los puntos específicos de la norma que son aplicables, contiene una descripción del requisito legal, el texto legal o de otro tipo, que sirve de fundamento a ese requisito, frecuencia de verificación y la identificación de si cumple o no con el referido requisito, entre otros.

La responsabilidad en la aplicación de estas Listas de Verificación del Cumplimiento Legal es del área de Medio Ambiente, en el mes de enero de cada año, se evaluará cuales son las normativas que deben verificarse, y los plazos para su cumplimiento de acuerdo a criticidad y hallazgos identificados en verificación anterior.

Procedimiento Local – REQUISITOS LEGALES MEDIO AMBIENTE

Versión 00 Fecha 14.02.2023

Adicionalmente al uso, la Planta podrá solicitar o ser objeto de verificaciones internas de cumplimiento legal a través de áreas de la Compañía o también a través de empresas externas.

5.4.1 Autorizaciones/Permisos

Los Permisos son un tipo particular de autorización que requiere la Planta para su funcionamiento dentro de la normativa legal vigente. Estos Permisos se obtienen por lo general de forma previa a la puesta en marcha de las instalaciones, al igual que las Resoluciones de Calificación Ambiental o cuando se realizan algunas mejoras o cambios particulares o de cierta magnitud, como por ejemplo ampliación del proceso productivo, etc.

La obtención de los permisos involucra el cumplimiento de ciertos requisitos de manera puntual o permanente. Una particularidad de estas autorizaciones es que dada ciertas circunstancias, pueden tener un periodo de caducidad.

A continuación, se muestran las actividades que desarrollan las Plantas Productivas para asegurar la vigencia de los permisos en aquellos que tienen un periodo de caducidad, así como también la obtención de un nuevo permiso.

5.4.2 Listado de permisos

En la planilla de “**Permisos y Autorizaciones**”, se encuentra la información asociada a los permisos que aplican a la Planta, indicando por ejemplo la Autoridad que otorga el permiso, fecha de renovación (si aplica), entre otros.

El Especialista Medio Ambiente es el responsable de mantener la planilla actualizada, y debe dar aviso a la Jefe de Medio Ambiente ante cualquier desviación detectada.

5.4.3 Seguimiento

La revisión de la vigencia de los permisos o autorizaciones corresponde a la Gerencia, o Subgerencia, o área responsable del Permiso o autorización, quien deberá mantener la documentación al día para su operación e informar al área de Medio Ambiente para su actualización.

El Especialista de Medio Ambiente informará el status de los permisos para gestionar aquellos que deben renovarse, en caso de ser necesario el Jefe de medio Ambiente o quien designe, puede comunicar a los responsables de gestionar el permiso la proximidad de la expiración, renovación o inicio de alguna tramitación relacionada.

5.4.4 Nuevo permiso

La identificación de un permiso aplicable ya sea producto de un nuevo requerimiento legal o por alguna modificación de las instalaciones que lo requieran, será comunicada al Jefe de Medio Ambiente, por el área de ingeniería o quien corresponda. En caso de requerir la obtención de algún nuevo permiso, el Jefe de Medio Ambiente junto a su equipo, serán los responsables de la gestión del permiso con las otras áreas involucradas.

El Jefe de Medio Ambiente junto a su equipo, serán los responsables de la gestión del permiso y deberán realizar una recopilación de los antecedentes necesarios para presentar

Procedimiento Local – REQUISITOS LEGALES MEDIO AMBIENTE

Versión 00 Fecha 14.02.2023

a la Autoridad competente. Toda la documentación que se recopile para la tramitación quedará en el expediente de la gestión del permiso en carpeta compartida.

De ser necesario, los antecedentes serán enviados al Gerente Legal y Asuntos Corporativos o Subgerente Legal para su revisión y comentarios.

En caso de que la Autoridad solicite nuevos requerimientos o complementar la información recibida, el Jefe de Medio Ambiente junto a su equipo, serán los responsables de la gestión del permiso y deberán reunir los antecedentes para proporcionarlos en la forma y tiempos establecidos, solicitando con la debida antelación los documentos u otros antecedentes que se requieran tanto de organismos o entidades públicas, como a otras gerencias o áreas de MASISA S.A.

5.5 Normativa en estado de anteproyecto o elaboración

Junto con la información que proporciona de forma periódica CORMA, la revisión del Diario Oficial, revisión de plataforma de la SMA, talleres o reuniones externas de nuevas normativas en desarrollo, normativas en estado de anteproyecto o elaboración, se establecerá la aplicabilidad y se definirán las estrategias en conjunto con la Gerencia Legal.

El Jefe de Medio Ambiente o a quien designe como responsable en Planta, coordinará la revisión; preparación de consultas; preparación de comentarios u observaciones a estos anteproyectos o normas en elaboración. Los resultados de este proceso serán canalizados por el Jefe de Medio al Gerente SMS+RC y los avances se presentarán: por una parte en reuniones con la Gerencia Legal para definir estrategias, y por otra, en reuniones con el Comité Central para informar.

Procedimiento Local – REQUISITOS LEGALES MEDIO AMBIENTE

Versión 00 Fecha 14.02.2023

6 REFERENCIAS

✓ N/A

7 CONTROL DE CAMBIOS

Versión N°	Descripción de la modificación	Fecha	Responsable
00	Elaboración del procedimiento	14.02.2023	J. Parra

8 REGISTROS

- ✓ Listado de Legislación MASISA
- ✓ Lista de Verificación de Cumplimiento Legal
- ✓ Permisos y Autorizaciones
- ✓ Informe Legal CORMA

9 ANEXOS

N/A