

POLÍTICA DE APORTES A LA COMUNIDAD  
CELULOSA ARAUCO Y CONSTITUCIÓN S.A.

**Santiago, 26 de enero de 2021**

## INTRODUCCIÓN

Celulosa Arauco y Constitución S.A. y sus filiales (en adelante, también “Arauco”) desea contribuir al desarrollo de los países donde opera, y especialmente, de sus comunidades circundantes.

Es por ello que Arauco realiza aportes que tienen por objeto el mayor progreso de la sociedad y de sus distintos grupos de interés. Arauco privilegia en su filosofía de negocios, aportar al desarrollo de largo plazo de las comunidades, especialmente en lo relacionado a la educación, la cultura, la innovación, la superación de la pobreza y la actividad deportiva, entre otras.

El presente documento establece la política general para que el apoyo y los aportes que Arauco otorgue por medio de donaciones, comodatos, usufructos a título gratuito, auspicios y las Medidas de Mitigación, Compensación o Reparación (en adelante también los “Aportes”), se realicen, en su forma y fondo, de acuerdo con sus principios y valores, y sean en beneficio directo de la comunidad.

### 1. POLÍTICA DE APORTES A LA COMUNIDAD

La Política aquí formalizada es de cumplimiento obligatorio para toda la organización, es decir, directores, ejecutivos, trabajadores y personal temporal. Su incumplimiento podrá ser considerado una falta grave.

Arauco apoya iniciativas que se relacionan con aspectos sociales, culturales, medioambientales, deportivos, artísticos, y de divulgación científica y tecnológica, desarrolladas por personas jurídicas e instituciones que se encuentren formalmente constituidas y debidamente autorizadas para recibir dichos Aportes, en virtud de la legislación vigente. En este sentido, la Compañía podrá efectuar los Aportes bajo cualquiera de sus formas, dentro del marco regulado por leyes específicas, como las donaciones deportivas, culturales, sociales y otras que pudieran existir, siempre y cuando ellos se ajusten estrictamente al ordenamiento jurídico vigente al momento de su realización.

Excepcionalmente, y sólo con autorización expresa del Gerente General o del Vicepresidente Ejecutivo de Celulosa Arauco y Constitución S.A., se podrán realizar Aportes a personas naturales, en el contexto de entrega de fondos

concursables organizados por la Compañía, de acuerdos derivados de procesos de consulta FSC u otros similares, o en virtud de medidas incluidas en favor de personas naturales en resoluciones de calificación ambiental.

Se deben evaluar legalmente los antecedentes de las instituciones a las que se considere para una potencial entrega de Aportes, velando que éstos sean destinados para los fines que fueron autorizados. Además, debe identificarse el tratamiento tributario al que quedará afecto el Aporte, a fin de cumplir adecuadamente con las normas aplicables.

La evaluación deberá considerar la razonabilidad del monto solicitado respecto del objetivo planteado.

Se debe tener especial cuidado en asegurar que los Aportes que se realicen sean con el objetivo de beneficiar a la comunidad. Al respecto, se debe evaluar cada situación para que no sea ni pueda ser interpretada por terceros como una forma de influir de manera ilegítima en el desempeño de autoridades, fiscalizadores u otros terceros.

En caso que los Aportes se realicen en beneficio de alguna organización que pertenezca o en la que tengan participación entes públicos, ellos sólo se podrán realizar previa aprobación conjunta del Gerente General y del Vicepresidente Ejecutivo de Celulosa Arauco y Constitución S.A.

Es política de la Empresa que los Aportes se realicen con pleno respeto de las normas legales vigentes, bajo un ambiente de control apropiado, en base a procedimientos y con una debida documentación.

No está permitido efectuar Aportes, cualquiera sea su naturaleza, en dinero efectivo.

## 2. RESPONSABILIDADES Y DEFINICIONES

Los principios y definiciones que se mencionan a continuación constituyen la base sobre la cual se aplica la presente Política establecida por Arauco.

### 2.1 Responsabilidad

#### 2.1.1 Directorio

Es responsable de establecer y actualizar la Política de Aportes a la Comunidad, y de evaluar y aprobar Aportes en los casos establecidos en ella.

### 2.1.2 Administración

Aparte de ser la encargada de materializar los Aportes aprobados, la administración tiene la responsabilidad de desarrollar y aplicar los procedimientos necesarios para un adecuado control de los compromisos, transacciones o desembolsos en que se incurra en cada Aporte, y su adecuada contabilización.

La administración debe enmarcar la entrega de Aportes dentro de los criterios establecidos en la presente Política, y consultarle al Directorio en casos particulares que no estén previstos, o cuando la situación concreta genere dudas respecto de su aplicación.

### 2.1.3 Gerencia de Personas y Sustentabilidad y Gerencia de Auditoría Interna.

El cumplimiento de la presente Política corresponde a la Gerencia de Personas y Sustentabilidad. Como consecuencia de lo anterior, cualquier Aporte de los mencionados en la presente Política deberá gestionarse a través de dicha Gerencia. Además, dicha Gerencia deberá confirmar que los aportes hayan sido efectivamente destinados a los fines informados.

Por su parte, la Gerencia de Auditoría Interna deberá incluir dentro de sus programas de revisión anuales lo referente al cumplimiento de la presente Política.

## 2.2 Definiciones y Clasificaciones

La presente política aplica para todo tipo de donación, comodato, usufructo a título gratuito, auspicio y a las Medidas de Mitigación, Compensación o Reparación.

Esta política no aplica a las atenciones y regalos que representantes de la Empresa puedan hacer con fines de marketing institucional o comercial, los que están regulados en el Código de Ética de Arauco.

### 2.2.1 Tipos de Aporte

#### 2.2.1.1 Donación

Es el aporte monetario o en especies que se realiza sin que exista o se comprometa entre las partes una contraprestación a cambio.

Mediante una donación la Empresa aporta dinero o bienes para la realización de una actividad, la creación o mejoramiento de infraestructura, o para servicios cuyo fin sea apoyar a la comunidad, a través de contribuciones a organizaciones sin fines de lucro, formalmente constituidas y/o debidamente autorizadas para recibir donaciones en virtud de la legislación vigente.

Salvo excepciones debidamente autorizadas por el Vicepresidente Ejecutivo, Arauco sólo podrá efectuar donaciones cuando la legislación aplicable exima del trámite de la insinuación (autorización judicial) y la institución beneficiaria haga entrega del certificado de donación correspondiente.

La Gerencia de Personas y Sustentabilidad será responsable de gestionar las solicitudes y aprobaciones correspondientes. Además, deberá velar que la donación se destine para los fines aprobados.

#### 2.2.1.2 Auspicio

Es el aporte económico a un determinado proyecto o actividad, que compromete a quien lo recibe a incluir en la difusión y publicidad el nombre del auspiciador. A diferencia de la donación, el auspiciador percibe una compensación por medio de la difusión de su imagen, al aparecer públicamente en la actividad o proyecto. La presente Política sólo se refiere a aquellos Auspicios que tengan como beneficiarios a entidades sociales u otras sin fines de lucro, públicas o privadas, y que no tengan un objeto principalmente comercial.

La Gerencia de Personas y Sustentabilidad será responsable de gestionar las solicitudes y aprobaciones correspondientes y velar que el auspicio se destine para los fines aprobados.

#### 2.2.1.3 Comodato

Es el préstamo de una especie mueble o inmueble que se realiza a una persona, entidad o agrupación a efectos de que ésta haga uso de ella en forma gratuita con la obligación de devolver la misma especie a la Empresa después de un plazo determinado.

Con todo, la presente Política sólo se refiere a aquellos comodatos que tengan como beneficiarios a entidades sociales u otras sin fines de lucro y que no tengan un objeto principalmente comercial u operacional.

La Gerencia de Personas y Sustentabilidad será responsable de gestionar las solicitudes y aprobaciones correspondientes y velar que el comodato se destine para los fines aprobados, no estando encargados de la administración del comodato.

#### 2.2.1.4 Usufructos a título gratuito

Es el derecho otorgado gratuitamente a una persona, entidad o agrupación para usar y gozar de una cosa mueble o inmueble, quedando obligado a conservar la cosa en forma y sustancia, y de restituirla a su dueño al cabo del plazo estipulado o de devolver la misma especie o valor en dinero en caso de haberse consumido la cosa.

La presente Política sólo se refiere a aquellos usufructos a título gratuito que tengan como beneficiarios a entidades sociales u otras sin fines de lucro y que su otorgamiento no tenga un objeto principalmente comercial u operacional.

La Gerencia de Personas y Sustentabilidad será responsable de gestionar las solicitudes y aprobaciones correspondientes y velar que el usufructo a título gratuito se destine para los fines aprobados.

#### 2.2.1.5 Medidas de Mitigación, Compensación o Reparación

Son aquellos desembolsos relacionados a obligaciones, medidas de reparación, compensación o reparación incluidas en una Resolución de Calificación Ambiental (RCA). Similar tratamiento, para efectos de la presente Política, tendrán los desembolsos asociados a medidas establecidas en virtud de procesos de consulta por aplicación de procedimientos relacionados al estándar FSC y otros organismos similares.

### 3. CONSIDERACIONES FORMALES

#### 3.1 Procedimientos internos para realizar Aportes

Los procedimientos internos para la realización de los Aportes objeto de la presente Política han sido preparados por la Gerencia General y cuentan con la

aprobación del Encargado de Prevención de Delitos. En caso de que se modifiquen dichos procedimientos, también deberán ser aprobados por la Gerencia General y el Encargado de Prevención de Delitos.

### 3.2 Evaluación y Aprobación

Toda solicitud de Aporte recibida debe ser evaluada por la Gerencia de Personas y Sustentabilidad y, en los casos que la evaluación resulte positiva, debe ser aprobada formalmente por:

- a) La Gerencia de Personas y Sustentabilidad: aportes hasta UF500,
- b) La Gerencia General: aportes hasta UF1.500, o
- c) La Vicepresidencia Ejecutiva: aportes que excedan de UF1.500.

En todo caso, ninguna institución podrá recibir en un año calendario Aportes provenientes de Arauco que superen la cantidad UF10.000, ya sea en dinero o en especies, salvo aprobación conjunta de la Gerencia General y de la Vicepresidencia Ejecutiva.

Además, en todo caso, los Aportes aprobados por la Gerencia de Personas y Sustentabilidad, la Gerencia General y la Vicepresidencia Ejecutiva no podrán sobrepasar el límite anual de UF100.000. Cualquier aporte por sobre este monto, debe ser aprobado por el Directorio.

Con todo, las limitaciones y aprobaciones establecidas en los párrafos anteriores, no aplicarán para los Aportes que se realicen a las siguientes instituciones: Fundación Belén Educa, Fundación Copec UC, Fundación Educacional Arauco, Fundación Acercaredes, Corporación Colegio Arauco, Corporación Colegio Constitución y Corporación de Desarrollo Social Cholguán. Para estos casos, los Aportes aprobados por la administración de la Sociedad no podrán sobrepasar en conjunto el límite anual indicado en el Plan Operativo del año en curso. Estos aportes tampoco serán considerados para el cálculo del límite anual de UF100.000 antes indicado.

Sin perjuicio de lo anterior, el Directorio deberá ser informado anualmente de los montos otorgados a estas instituciones. Asimismo, no aplicarán estas limitaciones y aprobaciones para los casos de Medidas de Mitigación, Compensación o Reparación, por cuanto se entenderán aprobadas desde el momento en que el

Directorio apruebe el proyecto al cual correspondan. Estos Aportes tampoco serán considerados para el cálculo del límite anual antes indicado.

Sin perjuicio de lo anterior, en caso de que sean bienes inmuebles los que sean objeto del Aporte, ello deberá ser siempre autorizado previamente por el Directorio.

### 3.3 Registro, Respaldo y Documentación de Aportes

La Empresa deberá mantener actualizado el registro que se lleva de los Aportes efectuados, con sus respectivos respaldos.

La Gerencia de Personas y Sustentabilidad, cuando lo estime necesario, podrá requerir la firma de un convenio de Aporte entre el destinatario del mismo y la Empresa. Sin perjuicio de lo anterior, siempre se requerirá la celebración de un convenio escrito de Aporte en los siguientes casos:

- a) Cuando el Aporte tenga como destinatario una institución pública.
- b) Cuando se haya acordado con el destinatario que el pago o entrega del Aporte se realizará a una entidad distinta del destinatario.
- c) Cuando el pago o entrega del Aporte se efectúe en cuotas o partes.

### 3.4 Reporte

El Gerente General deberá informar semestralmente al Directorio, con copia al Encargado de Prevención de Delitos, de todos los Aportes llevados a cabo, por Arauco y sus filiales, detallando los montos y/o valorizando los bienes efectivamente entregados o comprometidos.

## 4. APROBACIÓN Y MODIFICACIONES

La presente Política fue aprobada por el Directorio de la Sociedad en sesión celebrada el 24 de noviembre de 2015.

La presente Política fue modificada por el Directorio en sesiones celebradas el 26 de abril de 2016, el 25 de octubre de 2016 y, finalmente, en sesión celebrada el 26 de enero de 2021.

En caso de realizarse otras modificaciones, deberá consignarse en este acápite la fecha de celebración de la sesión de Directorio de la Compañía en que se haya aprobado la modificación en cuestión.

## 5. MECANISMOS DE DIVULGACIÓN

El texto íntegro y actualizado de la presente Política se pondrá y mantendrá a disposición de los interesados en la página web de la Compañía ([www.arauco.cl](http://www.arauco.cl)).