

MASISA

Procedimiento Corporativo

Voluntariado

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	3
1.1 Objetivo	3
1.2 Alcance.....	3
1.3 Definiciones de conceptos o abreviaturas	3
2. RESPONSABLES DE APLICACIÓN Y SEGUIMIENTO	3
3. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	3
3.1 Formación del Comité de Voluntarios	4
3.2 Catastro de voluntarios e identificación de intereses y necesidades	4
3.3 Definición del Programa.....	5
3.4 Utilización del Tiempo	5
3.5 Utilización de Recursos	5
4. RUTA DE VALIDACIÓN	5
5. CONTROL DE CAMBIOS	6
6. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	6
7. ANEXOS	6

1. INTRODUCCIÓN

1.1 Objetivo

Apoyar iniciativas sociales y/o ambientales que se relacionen con la visión de negocio de Masisa y que beneficien a nuestras comunidades.

Fortalecer e incrementar la responsabilidad y compromiso de nuestros colaboradores, fomentando y extendiendo el trabajo social, transformándose así en actores activos en la ayuda a las comunidades y/o el medio ambiente.

1.2 Alcance

Aplicable a todos los colaboradores directos de Masisa. De manera opcional, a los colaboradores indirectos y familiares de colaboradores directos e indirectos.

1.3 Definiciones de conceptos o abreviaturas

- **Voluntariado Corporativo:** programa deliberado y planificado que nace del empleador, en concordancia con su estrategia de RSE y de Capital Humano, y que busca alentar a los colaboradores a que se involucren como voluntarios en la comunidad, brindándoles el apoyo necesario para llevarlo a cabo.

2. RESPONSABLES DE APLICACIÓN Y SEGUIMIENTO

Cargo /Rol	Aplicación	Seguimiento
Gerencia de Operaciones	X	
Gerencia de Capital Humano (corporativo y países)	X	
Responsable de RSE (países)	X	
Comunicación	X	
Gerencia de RSE Corporativa		X

3. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Masisa apoya programas de voluntariado relacionados con su visión de negocio, en donde los colaboradores entregan parte de su tiempo, habilidades y/o recursos en el apoyo a las necesidades de las comunidades locales, con el propósito de:

- Fomentar la interacción de los colaboradores con las comunidades locales en instancias de participación social donde la empresa mejore la calidad de vida de las personas y genere valor para la Compañía.
- Potenciar la integración entre los colaboradores y el apego hacia la marca Masisa.
- Validar la actuación de la empresa como un buen ciudadano corporativo y el mejor lugar para trabajar.

- Propiciar el conocimiento y uso de nuestros productos.
- Beneficiar al entorno social/comunidades.

Los colaboradores son actores centrales del programa, ya que ellos lo planifican, ejecutan y se movilizan para concretarlo. La comunidad aledaña a nuestra operación es la beneficiada con el trabajo del voluntario. Familiares, colaboradores indirectos, clientes, contratistas y proveedores, también pueden sumarse y colaborar.

Algunas sugerencias de actividades de voluntariado corporativo son:

- Construcción de mobiliario de viviendas sociales
- Mejoras en el mobiliario a escuelas, recintos municipales y espacios comunitarios
- Talleres de mueblería o artesanía en madera para grupos en riesgo social
- Forestación y reforestación de árboles
- Programas de sensibilización a comunidades para la protección de la biodiversidad y por ende disminuir las causales de incendios forestales.
- Campañas de navidad.

3.1 Formación del Comité de Voluntarios

La primera acción es la formación del Comité de Voluntarios, compuesto por un número adecuado y representativo de colaboradores que le permita conformar una instancia participativa y operativa. El equipo de Capital Humano y RSE tiene un rol de liderazgo en la movilización de los colaboradores, definición de la dinámica para la formación del Comité de Voluntarios y soporte a las reuniones del grupo.

El Comité tiene como objetivos:

- Difundir el procedimiento de Voluntariado Corporativo.
- Identificar necesidades, definir las iniciativas y los aliados con quienes trabajar.
- Organizar el plan o calendario anual de acción.
- Definir y solicitar presupuesto anual y/o materiales de acuerdo al plan.
- Reclutar de manera permanente voluntarios internos, identificar necesidades de capacitación, acciones de movilización y reconocimiento.
- Guiar y acompañar a los voluntarios en la correcta ejecución de los programas escogidos, identificando y planeando capacitaciones si necesario.
- Evaluar cualitativa y cuantitativamente los resultados de las acciones llevadas a cabo y comunicarlos.
- Establecer mecanismos de reconocimiento de los voluntarios (ejemplo, evento durante el Día Mundial del Voluntariado).
- Facilitar el intercambio de experiencias entre otros grupos voluntarios internamente (Masisa en otros países) y externamente (otras empresas o organizaciones).
- Reportar los avances del programa.

3.2 Catastro de voluntarios e identificación de intereses y necesidades

Formado el Comité, su primera actividad será la movilización y catastro de colaboradores interesados en formar parte del programa. El soporte de Comunicación Interna y Capital Humano

es indispensable en ese proceso de formación. Se recomienda que el catastro de voluntarios incluya una ficha de diagnóstico donde se registre, además de los datos básicos, áreas de interés para el trabajo voluntario, tiempo disponible, experiencia previa y sugerencias de acción. (Ver Anexo 1)

Además, el Comité debe mirar hacia fuera, a las necesidades de la comunidad del entorno. El equipo de Capital Humano y RSE debe aportar informaciones y apoyar el Comité de Voluntarios en el proceso de identificación de necesidades de la comunidad que puedan ser consideradas en el programa. Alternativamente, el Comité puede utilizar herramientas de diagnóstico, a ejemplo de encuestas de intereses entre los colaboradores y voluntarios, entrevistas con organizaciones locales y comunidades vecinas. Es recomendable que se haga un listado de las organizaciones sociales que operan en el territorio y sus necesidades de trabajo voluntario. (Ver Anexo 2)

3.3 Definición del Programa

El Comité, en conjunto con los voluntarios catastrados y el equipo técnico de Capital Humano y RSE, debe definir las reglas mínimas del programa, su nombre e identidad visual.

El Comité debe cruzar los datos de los voluntarios catastrados, áreas de interés, necesidades identificadas y vinculación al negocio de Masisa para la definición de las líneas de acción del Programa de Voluntariado. Como resultado, será generado el calendario de acciones y el listado de oportunidades de trabajo voluntario. (Ver Anexo 3) También será definida la necesidad de tiempo y recursos para ejecución del plan.

3.4 Utilización del Tiempo

Masisa permite que el colaborador destine hasta 16 horas semestrales de su jornada de trabajo, previa autorización de su jefe directo y con la coordinación de Capital Humano.

3.5 Utilización de Recursos

- En dinero: se asigna un presupuesto anual de hasta US\$ 8.000, contemplado en el presupuesto de Capital Humano. Deben estar contemplados costos con cobertura de seguros y otros.
- En especies: en aquellos casos donde se requiera utilizar los productos de Masisa, éstos serán donados para acciones de voluntariado corporativo, previo procedimiento de solicitud de materiales (de acuerdo a la Política de Donaciones).
- En aportes de los colaboradores: las donaciones en dinero o especies que eventualmente se generen voluntariamente por parte de los colaboradores (ejemplo, Colecta Navidad con sentido). En ese caso, la gestión debe ser especialmente rigurosa y transparente.

4. RUTA DE VALIDACIÓN

Función	Nombre	Cargo	Fecha
Elaborado por	Fausto Amadigi	Jefe RSE	Julio 2012

Revisado por	Coordinadores de RSE Ana María Rabagliati	Coordinadores de RSE Gerente de Capital Humano Corporativo	Agosto 2012
Aprobado por	Francisca Tondreau	Gerente RSE	Septiembre 2012
Fecha de vigencia: Octubre 2012		Versión: 01	

5. CONTROL DE CAMBIOS

Motivo	Responsable	Fecha
Emisión de un nuevo documento	Francisca Tondreau	Agosto 2012

6. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

- Política de Desarrollo Sostenible
- Política de Donaciones
- Procedimiento de Gestión Social y Relaciones Comunitarias
- Políticas de Capital Humano

Como guía de consulta: Voluntariado Corporativo: Guía Práctica Para Empresas, AcciónRSE, 2004.

7. ANEXOS

- ANEXO 1 – Ejemplo de ficha de catastro voluntario
- ANEXO 2 – Ejemplo de ficha de diagnóstico de organizaciones sociales
- ANEXO 3 – Ejemplo de vacantes para trabajo voluntario