

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Ubicación</b>             | <b>Casa Matriz</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Unidad Organizacional</b> | Vicepresidencia de Gestión de Personas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Posición</b>              | <b>Vicepresidente/a de Gestión de Personas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Reporta a</b>             | Presidente/a Ejecutivo/a                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Reportes directos</b>     | Gerente/a Corporativo de Relaciones Laborales; Gerente/a Corporativo Atracción y Talento Estratégico; Gerente/a de Gestión de Personas Casa Matriz; Gerente/a Corporativo de Excelencia Organizacional y Productividad; Gerente/a Corporativo de Cultura y Diversidad; Gerente/a Corporativo de Desarrollo y Talento; Gerente/a de Seguridad y Salud Ocupacional; Gerente/a de Proyecto Edificio Corporativo; Director/a de Estrategia de Personas; Asistente Coordinador/a B. |

## MISIÓN

Liderar la formulación de las estrategias de relaciones laborales y los planes referidos a la gestión de las personas en la organización de la Empresa. Contribuir a los procesos de cambio en relación con los requerimientos del negocio, establecer las políticas que aseguren la disponibilidad del capital humano que maximice el aporte de las personas y las capacidades de liderazgo en todos niveles para enfrentar los desafíos actuales y futuros del negocio, avanzando a una cultura coherente con el desarrollo estratégico de Codelco; cumpliendo la Carta de Valores, el aumento de la Productividad y la disminución de Costos y las políticas, normas y procedimientos relacionados con Seguridad y Sustentabilidad, Diversidad e Inclusión en la Corporación

## FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

Liderar la formulación y aplicación de las estrategias y lineamientos de relaciones laborales y los planes referidos a la gestión del recurso humano en la organización de la Empresa, de manera de generar ventajas competitivas a través de las personas, controlando el desarrollo de las negociaciones colectivas, vinculándose funcionalmente con las Vicepresidencias de Casa Matriz, Gerencias Generales Divisionales y la Vicepresidencia de Proyectos.

Contribuir a los procesos de transformación y gestión del cambio en relación con los requerimientos del negocio, avanzando a una cultura coherente en línea con los proyectos estructurales y con el desarrollo estratégico y sustentable de Codelco.

Establecer las políticas que aseguren la disponibilidad del capital humano que maximice el aporte de las personas y las capacidades de liderazgo de excelencia que les permitan acceder a cargos claves en todos niveles de la organización, para enfrentar los desafíos actuales y futuros del negocio. Controlar la aplicación de políticas de compensación y cargos en la Empresa.

Dirigir el diseño y la aplicación de políticas, normas y procedimientos para la gestión de personas de la Corporación, a través de las respectivas gerencias funcionales. Evaluar y controlar su implementación y resultados.

Controlar la aplicación de políticas, normas, procedimientos y planes corporativos de relaciones laborales basadas en la cooperación y el compromiso entre la Empresa y sus trabajadores y que permita incrementar los resultados del negocio y la calidad de vida de las personas.

Controlar la aplicación de políticas, normas, procedimientos y planes corporativos de desarrollo de las personas que incluye los sistemas de selección, contratación, inducción, movilidad y egreso del equipo ejecutivo, directivos y expertos, gestión de carrera, capacitación, desempeño y consecuencias, con el objeto de desarrollar y mantener a dicho personal altamente motivados con estándares de desempeño de excelencia en el ámbito mundial.

Liderar la definición de políticas, normas y procedimientos de Formación Permanente, asegurando la consistencia con las políticas y con los demás sistemas de gestión de recursos humanos corporativos.

Validar la evaluación técnica para los cambios en la estructura superior de la Corporación y proponer a la Presidencia Ejecutiva, los cambios propuestos, las descripciones de funciones y responsabilidades y los organigramas correspondientes.

Liderar el desarrollo de proyectos y/o estudios de excelencia organizacional y de gestión de recursos humanos, que tiendan a la optimización de la productividad en las Divisiones Operativas, Casa Matriz y Vicepresidencia de Proyectos.

Controlar la aplicación de las acciones orientadas a generar condiciones de trabajo, organizacionales y culturales que favorezcan la integración y equidad en materias de Diversidad, Inclusión y Conciliación con la vida laboral, familiar y personal, de los trabajadores de la Corporación.

Liderar y controlar el cumplimiento de los lineamientos estratégicos corporativos en materias referidas a la prevención de accidentes y enfermedades profesionales con el objeto de cumplir el marco regulatorio y alcanzar los máximos estándares en la materia a nivel de la industria.

Velar por el cumplimiento del marco regulatorio exigible en materias de seguridad y salud ocupacional, conforme a lo establecido en el Código del Trabajo, SERNAGEOMIN, MINSAL, SUSESO, etc., que permitan alcanzar los máximos estándares a nivel de la industria, vinculándose funcionalmente con las Gerencias y/o Direcciones de Seguridad y Salud Ocupacional Divisionales y de la Vicepresidencia de Proyectos.

Actuar como miembro activo del Comité Ejecutivo y de otros Comités, apoyando al Presidente Ejecutivo en la conducción estratégica de la Corporación.

Representar a la Corporación, conforme con las delegaciones y autorizaciones vigentes, especialmente en materias de administración de personal, de acuerdo con las atribuciones establecidas en el Manual Alcance de Facultades (MAF), las políticas definidas en la Corporación y la legislación vigente.

Asegurar la continuidad operacional y el servicio las áreas usuarias a través de los contratos negociados, garantizando cumplimiento de contratos.

Asegurar la correcta optimización y ejecución de los procesos de logística y bodegas que garanticen la disponibilidad de material y mínimo inventario.

Liderar a los equipos de la Vicepresidencia con altos estándares de desempeño.

Definir impacto presupuestario del Valor capturado en comparación con las líneas base y estimar tiempos de captura.

Supervisar el desarrollo y ejecución de estrategias, asegurar el desarrollo de la base de proveedores.

Monitorear y evaluar el desempeño de los diversos equipos, atrayendo, desarrollando y reteniendo la base de talento.

Establecer mejores políticas y normas del proceso.

Ejecutar mejora continua de procesos y facilitar la incorporación de nuevas metodologías ágiles y digitales.