

# **CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO CODELCO**



Manual | **GCSG-M-01**

## Código de Gobierno Corporativo

### CONTENIDOS

MATERIA	Prácticas de gobierno relevantes para el Directorio, tanto en su funcionamiento interno como en la interacción con la Alta Administración y con el entorno. Recoge buenas prácticas de funcionamiento, de acuerdo a la experiencia nacional e internacional sobre la materia
PROCESO	Cumplimiento de normativas legales y regulatorias.

### RESPONSABLES – Gerencia Corporativa Secretaría General

ELABORADO POR:	Marjorie Jordá M. Prosecretaria Directorio	
REVISADO POR:	Hernán Sepúlveda A. Gerente Corporativo Secretario General	
AUTORIZADO POR:	Directorio <b>Se autoriza en sesión de fecha 18 de diciembre de 2025</b>	

Nombre y Cargo Firmas

Tabla de contenido

<b>Introducción</b> .....	5
<b>Antecedentes</b> .....	5
Objetivo del Documento .....	7
Criterios relevantes en el diseño del Código de Gobierno Corporativo .	8
Alcance Legal y Regulatorio .....	9
1. <b>ACCIONISTAS Y JUNTA DE ACCIONISTAS</b> .....	11
1.1 Accionistas y Junta de Accionistas (Presidente de la República).....	11
1.2 Funciones y Facultades del Presidente de la República (en su calidad de tal) .....	11
1.3 Funciones y Facultades del Presidente de la República (en su rol de Junta de Accionistas) .....	11
2. <b>DIRECTORIO</b> .....	13
2.1 Propósito del Directorio.....	13
2.2 Perfil del Directorio.....	14
2.3 Composición, selección, renovación y remoción del Directorio .....	14
2.4 Inducción para nuevos Directores .....	15
2.5 Dedicación del Directorio .....	16
2.6 Información y asesoría .....	17
2.7 Evaluación y Mejora Continua .....	17
2.8 Funciones del Directorio.....	18
2.9 Deberes del Directorio.....	26
3. <b>PRESIDENTE DEL DIRECTORIO</b> .....	30
3.1 Rol del Presidente del Directorio .....	30
3.2 Funciones y Deberes del Presidente del Directorio .....	30
4. <b>LOS COMITÉS DEL DIRECTORIO</b> .....	34
4.1 Comité de Auditoría, Compensaciones y Ética (Comité de Directores).....	35
4.2. Comité de Proyectos e Inversiones. ....	43
4.3. Comité de Gestión.....	44
4.4. Comité de Sustentabilidad .....	46
4.5. Comité de Ciencias, Tecnología e Innovación .....	47
5. <b>ALTA ADMINISTRACIÓN (PRESIDENTE EJECUTIVO)</b> .....	49
6. <b>REUNIONES DE DIRECTORIO Y COMITÉS DEL DIRECTORIO</b> ....	53
6.1 Agenda.....	53
6.2 Preparación .....	54
6.3 Lugar de las Reuniones .....	54

---

6.4	Quórum .....	55
6.5	Duración de las Reuniones.....	55
6.6	Toma de Decisiones .....	55
6.7	Actas de Reuniones de Directorio .....	56
6.8	Acceso a Actas y documentos .....	57
6.9	Secretaría.....	57
7.	RELACIONES CON LA SOCIEDAD, GRUPOS DE INTERÉS Y PÚBLICO GENERAL.....	59
7.1	Política de información .....	60
8.	CONTROL DE CAMBIOS .....	62

---

## Introducción

### Antecedentes

Codelco, la principal empresa productora de cobre de mina del mundo, ha sido un factor relevante en el desarrollo económico y social del país. Su aporte de excedentes al Estado de Chile es decisivo para el financiamiento del gasto social, particularmente, para los sectores más vulnerables de la población. Por su parte, la búsqueda constante de una mayor eficiencia se constituye en un elemento dinamizador del avance tecnológico de empresas y proveedores.

Consecuentemente, la misión de Codelco es maximizar el valor económico, ambiental y social de Codelco y su contribución al Estado de manera sostenible a través de operaciones propias y asociaciones en minería de cobre, litio y sus subproductos<sup>1</sup>.

La promulgación, a fines del año 2009, de las modificaciones al Decreto Ley 1.350 (Ley de Codelco), estableció profundos cambios en el Gobierno Corporativo.

En efecto:

- **Se estableció un Directorio de generación mixta.**

En reemplazo de un Directorio de generación política, con participación de Ministros de Estado, con limitados poderes de administración, cuya función más característica era dictar políticas generales, se definió un nuevo Directorio, con perfil más técnico, que excluye Autoridades Políticas e incluye Directores independientes y que tiene las mismas atribuciones y deberes que los directorios de las Sociedades Anónimas. Entre las atribuciones que asumió el Directorio destaca el rol estratégico y de control de la Alta Administración.

- **Se estableció una nueva práctica en la investidura de las autoridades.**

Se transita desde una empresa gobernada y administrada por un Presidente Ejecutivo (con amplios poderes), “nombrado” por el Presidente de la República (aunque su designación formal la hacía el Directorio), a otra empresa gobernada por una autoridad colegiada (Directorio). En la ley de Gobierno Corporativo de Codelco, el Directorio elige al Presidente Ejecutivo, asimilado a la figura del Gerente General en las sociedades anónimas, “responsable de ejecutar los acuerdos del Directorio y de supervisar todas las actividades productivas,

---

<sup>1</sup> Actualización de la Estrategia Corporativa, aprobada en Sesión de Directorio de fecha 29 de agosto de 2024.

---

administrativas y financieras de la empresa”, teniendo “las atribuciones que el Directorio le delegue y las funciones que éste determine”.

- **Se estableció un mecanismo de continuidad en la composición del Directorio.**

En sustitución del mecanismo de un Directorio elegido y renovado totalmente en cada cambio de Administración de la Nación, se estableció un Directorio con renovación por parcialidades, que no puede ser revocado en su totalidad, y que, por consiguiente, trasciende a los cambios de Administración de la Nación.

## Objetivo del Documento

El Código de Gobierno Corporativo es la normativa que regula el conjunto de relaciones y prácticas, que se establece al interior de una empresa entre sus estamentos:

- **La Junta de Accionistas (los Dueños de la Empresa),**
- **El Directorio y**
- **La Administración Superior o Alta Administración.**

Estas relaciones y prácticas tienen el propósito de acrecentar el valor para los accionistas y considerar también las opiniones y demandas de los diversos grupos de interés o *stakeholders* como parte de los desafíos actuales del negocio minero.

El propósito de este documento, denominado Código de Gobierno Corporativo, es servir de apoyo al Directorio, a la Alta Administración y a la Junta de Accionistas, de manera de facilitar a éstos, el cumplimiento del conjunto de normativas legales y regulatorias que enmarcan sus actividades.

Además, el documento aborda las prácticas de gobierno relevantes para el Directorio, tanto en su funcionamiento interno como en la interacción con la Alta Administración y con el entorno. Por último, se recogen buenas prácticas de funcionamiento, de acuerdo a la experiencia nacional e internacional sobre la materia.

---

### **Criterios relevantes en el diseño del Código de Gobierno Corporativo**

Los Criterios de Diseño más relevantes, que se han tenido en cuenta para la confección de este Código incluyen los siguientes aspectos:

- Que las prácticas de Gobierno Corporativo, que inducen las nuevas disposiciones legales y reglamentarias que rigen a Codelco, consideren la historia, la misión y la situación actual de la Compañía, de modo de asegurar una gobernabilidad continua y permanente, evitando así interrupciones no deseadas que puedan afectar el buen funcionamiento y, por consiguiente, el valor de la compañía.
- Que las nuevas prácticas contengan recomendaciones y orientaciones simples y funcionales, susceptibles de ser aplicadas desde el primer día.
- Que las nuevas prácticas de Gobierno Corporativo, basadas en las mejores prácticas existentes tanto a nivel nacional como internacional, faciliten al Directorio profundizar aquellas que considere necesario enfatizar para establecer modelos y procedimientos más detallados.

## Alcance Legal y Regulatorio

Las prácticas de Gobierno Corporativo de Codelco que se mencionan en este documento tienen en consideración la normativa aplicable y las mejores prácticas de Gobierno Corporativo, a saber:

- Decreto Ley 1.350 de Codelco y sus modificaciones (Ley de Gobierno Corporativo de Codelco N° 20.392): define roles, responsabilidades y facultades de los principales actores del Gobierno Corporativo de Codelco. Incluye además procedimientos, limitaciones para conformar el Directorio y mecanismos para la designación de los principales cargos de la Corporación. Promulgada el 04 de noviembre de 2009 y publicada en el Diario Oficial el 14 de noviembre de 2009.
- Ley 18.046 sobre Sociedades Anónimas y sus modificaciones (Ley 20.382). Establece un marco regulatorio al ejercicio de las empresas que tienen este carácter. Define procedimientos para transparentar sus actividades, especialmente operaciones de venta y compra de acciones, su administración, presentación de resultados, entre otras materias. Promulgada en 1976 con variadas modificaciones a la fecha, siendo la más actual la de octubre 2009.
- Artículo Décimo de la Ley 20.285 sobre Transparencia. Ley de transparencia de la función pública y de acceso a la información de la Administración del Estado. Promulgada en Agosto de 2008.
- Ley 18.045 sobre Mercado de Valores y sus modificaciones (Ley 20.382).
- DL 1.349. Inversiones. 1976.
- Decreto Supremo N° 99 y Ley 18.575: Declaración de Intereses de Directores y Ejecutivos de Empresas con participación del Estado.
- Ley 20.393 sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas.
- Principios de Gobierno Corporativo de la OECD (*OECD Guidelines on Corporate Governance of State-owned Enterprises*).
- Ley *Sarbanes-Oxley*.
- Reglas de Gobierno Corporativo NYSE (*Corporate Governance Rules of the New York Stock Exchange approved by the SEC*).

- 
- Códigos de Gobierno Corporativo existentes en distintas latitudes.
  - Experiencia de empresas estatales en Chile y América Latina.
  - Principios y prácticas de gobierno corporativo establecidas por el código SEP.

# 1. ACCIONISTAS Y JUNTA DE ACCIONISTAS

## 1.1 Accionistas y Junta de Accionistas (Presidente de la República)

Codelco es una empresa 100% propiedad del Estado de Chile. La Ley de Gobierno Corporativo de Codelco establece como principio operativo que corresponde al Presidente de la República ejercer las atribuciones y funciones del Accionista y de la Junta de Accionistas (Rol de “Dueño”).

## 1.2 Funciones y Facultades del Presidente de la República (en su calidad de tal)

La Ley de Gobierno Corporativo de Codelco establece que le corresponde **expresamente al Presidente de la República** participar en el nombramiento del Directorio de Codelco y del Presidente del Directorio<sup>2</sup>.

Respecto del nombramiento de los Directores, salvo en el nombramiento de tres de los nueve Directores, que los nombra directamente y sin propuesta externa, el Presidente de la República debe nombrar los seis restantes sobre la base de nóminas que generan órganos externos (Alta Dirección Pública y organizaciones gremiales y sindicales). La remoción de los Directores sólo procede por causal legal expresa y tiene lugar a través de un procedimiento reglado especial. Estos mecanismos de nombramiento y remoción, aseguran la autonomía del Directorio frente a la autoridad política.

Respecto del Presidente del Directorio, le corresponde expresamente, al Presidente de la República designarlo de entre los Directores de la Empresa.

También le corresponde al Presidente de la República, actuando en su calidad de tal, mediante Decreto Supremo aprobar y modificar los estatutos de la Empresa<sup>3</sup>.

## 1.3 Funciones y Facultades del Presidente de la República (en su rol de Junta de Accionistas)

La Ley de Gobierno Corporativo de Codelco establece que “en los términos que no se opongan a la ley de Codelco y a la naturaleza pública de la empresa” (precisamente los mencionados en el numeral anterior) **el rol del Presidente de la República, actuando como Junta de Accionistas**, será el mismo que la ley de Sociedades Anónimas (ley 18.046) otorga a este estamento<sup>4</sup>.

<sup>2</sup> Decreto Ley 1.350 y sus modificaciones Título III, Art. 8°

<sup>3</sup> Decreto Ley 1.350 y sus modificaciones Título III, Art. 11°

<sup>4</sup> Decreto Ley 1.350 Título I, Art. 1º inciso 2 y Título III, Art. 11° A

En conformidad a lo indicado, sus principales funciones son:

1. Ejercer las atribuciones y funciones que la ley N° 18.046 confiere a las Juntas de Accionistas, teniendo en cuenta las limitaciones ya expuestas, incluyendo la designación de Clasificadores de Riesgos y Auditores Externos<sup>5</sup>.
2. Examen de la situación de la sociedad y aprobación o rechazo de los estados financieros<sup>6</sup>.
3. Aprobar las cantidades que Codelco destinará al Fondo de Capitalización y Reserva<sup>7</sup>.
4. A propuesta del Directorio, pronunciarse sobre las siguientes materias:
  - Estimación de ingresos y excedentes
  - Presupuesto Anual
  - Políticas de reparto de utilidades o dividendos de las corporaciones y sociedades que la corporación haya decidido participar o constituir
  - La contratación de empréstitos internos o externos, en moneda nacional o extranjera.

De acuerdo a la misma Ley, las facultades que **como Junta de Accionistas** tiene el Presidente de la República, las podrá delegar total o parcialmente en los Ministros de Hacienda y Minería conjuntamente. En el ejercicio de estas facultades, las autoridades mencionadas pueden asesorarse por organismos del sector público<sup>8</sup> (se refiere a entidades como Dirección de Presupuesto, Cochilco, Sernageomin, etc.).

<sup>5</sup> Decreto Ley 1.350 y sus modificaciones Título III, Art. 11° A

<sup>6</sup> Ley 18.046 y sus modificaciones Título V. Art 51 y Título VI, Art 56

<sup>7</sup> Decreto Ley 1.350 y sus modificaciones Título II Art. 6°

<sup>8</sup> Decreto Ley 1.350 y sus modificaciones, Título III Art. 11° A y 11° B

## 2. DIRECTORIO

La dirección superior y administración de Codelco corresponde a su Directorio<sup>9</sup>. Para ello, está investido de facultades de administración y disposición reguladas en la Ley. El Directorio actúa como órgano colegiado, sin embargo, para ejercer eficazmente el deber de administración, delega atribuciones, funciones y tareas en su Presidente, en Comités y, principalmente, en el Presidente Ejecutivo.

### 2.1 Propósito del Directorio

La misión fundamental del Directorio de Codelco es GOBERNAR y ADMINISTRAR la Empresa, de modo de proteger y valorizar su patrimonio en el largo plazo, maximizando, a través del uso eficiente de sus activos e inversiones y de una gestión de excelencia, su aporte de excedentes al Estado de Chile.

Para estos efectos, como una forma de cautelar la perspectiva de Largo Plazo<sup>10</sup>, el Directorio es responsable del Diseño y el Control del Proyecto Estratégico de la Empresa, a través de la aprobación del Plan de Negocios y Desarrollo y de la asesoría experta en los Comités del Directorio.

Asimismo, al Directorio le corresponde la responsabilidad de cautelar los intereses de la empresa (y proteger la independencia de su administración) en relación a interacciones con partes interesadas (*stakeholders*) que puedan comprometer su misión empresarial (maximizar el aporte de excedentes al dueño), su carácter de empresa estatal, o el cumplimiento irrestricto del conjunto de leyes, regulaciones y prácticas que condicionan su actuar.

Particularmente al Directorio le cabe la responsabilidad, a través de su Presidente, de llevar las relaciones con el Presidente de la República en su calidad de Junta de Accionistas, de forma que la administración pueda ejercer sus funciones con la autonomía que requiere.

Desde la perspectiva operacional, le corresponde al Presidente Ejecutivo ejecutar los acuerdos del Directorio además de dirigir y supervisar todas las actividades productivas, administrativas y financieras de la Empresa. Para estos efectos la legislación ha establecido que, aun cuando es el Directorio quién tiene las facultades de administración y disposición<sup>11</sup>, éste delega facultades en el

<sup>9</sup> DL 1.350 y sus modificaciones. Título III Art. 7

<sup>10</sup> En la interacción del Gobierno Corporativo, el problema de agencia más recurrente entre el Directorio y la Alta Administración, se refiere a la búsqueda del adecuado equilibrio entre los objetivos de Largo Plazo y los objetivos de Corto Plazo.

<sup>11</sup> Decreto Ley 1.350 y sus modificaciones Título III, Art. 9

Presidente Ejecutivo<sup>12</sup>. Por ello, una tarea principal del Directorio, para asegurar su misión de gobierno es la selección, nombramiento, y eventual remoción del Presidente Ejecutivo, cuidando de mantener siempre una clara separación de funciones entre el gobierno de la Empresa (que corresponde al Directorio) de su gestión (que corresponde al Presidente Ejecutivo y su equipo de Alta Administración).

## 2.2 Perfil del Directorio

La composición o “Perfil del Directorio”, se refiere a la combinación de experiencia, competencia y otras aptitudes que en conjunto los Directores reúnen para dirigir adecuadamente la empresa. A ello se suma que no todos los Directores desarrollan sus actividades de dirección en las mismas “dosis”, de hecho cada Director va asumiendo roles distintos. Para lograr esta combinación virtuosa se requiere cumplir en la composición del Directorio requisitos de suficiencia, diversidad, complementariedad e independencia.

El principio de suficiencia se refiere a que la composición del Directorio garantice que en él se presentan un mínimo de características y conocimientos necesarios para que éste pueda servir de contraparte, asesorar a la administración y en definitiva aportar valor a la organización.

La diversidad, por su parte, exige tener una amplia gama de perspectivas representadas en el Directorio y constituye un valor fundamental para el buen Gobierno Corporativo: las múltiples visiones, experiencias, conocimientos, edades y/o formas de pensar, aportan variadas opiniones en el proceso de toma de decisiones, asegurando que se tendrán en cuenta los verdaderos riesgos, consecuencias e implicancias de las alternativas consideradas.

La aplicación del principio de complementariedad implica que, aunque cada Director aporta algo único y valioso, resulta fundamental que complemente los conocimientos, experiencias y perspectivas de los demás miembros del Directorio.

Por último, el principio de independencia de algunos Directores, pretende cautelar que el Directorio no se transforme en una confrontación y se promueva que en la toma de decisiones se tenga en cuenta el interés superior de la Empresa.

## 2.3 Composición, selección, renovación y remoción del Directorio

El Directorio de Codelco, consta de nueve miembros titulares nombrados por el Presidente de la

---

<sup>12</sup> Decreto Ley 1.350 y sus modificaciones Título III, Art. 10

República, de la siguiente forma<sup>13</sup>:

- Tres Directores nombrados directamente<sup>14</sup>.
- Dos Directores nombrados a partir de nombres propuestos por los representantes de los trabajadores de la empresa<sup>15</sup>.
- Cuatro Directores nombrados a partir de nombres propuestos por el Consejo de Alta Dirección Pública<sup>16</sup>.

Los directores duran 4 años en sus cargos, pudiendo ser designados para nuevos periodos. Sin embargo, con el objeto de asegurar la continuidad en la administración, se establece un sistema de renovación traslapada en el tiempo.

El mecanismo usual de renovación contempla que los Directores duren cuatro años en sus cargos y tengan la posibilidad de ser designados por nuevos períodos; a su vez, el Directorio, según lo establecido por la Ley, no podrá ser revocado en su totalidad. Bajo la fórmula señalada, entonces, se asegura que el Directorio sea renovado por parcialidades, entregando mayor estabilidad a este importante órgano de Gobierno Corporativo.

El término anticipado del periodo de cualquier Director sólo puede ocurrir, por motivos personales (renuncia indeclinable, muerte o invalidez) o por causales legales expresas, invocadas ya sea por el Presidente de la República, o por cuatro Directores actuando conjuntamente. Tanto las causales (que deben explicitarse por su gravedad) como el procedimiento de remoción, está definido en el Decreto Ley 1.350 y sus modificaciones<sup>17</sup>.

## 2.4 Inducción para nuevos Directores

El Directorio cuenta con un programa de inducción para nuevos directores, el cual tiene como objetivo dotar de información a los nuevos miembros del Directorio de la Corporación para que éstos se encuentren informados respecto de la sociedad, sus filiales y coligadas, negocios, riesgos, políticas, procedimientos, principales criterios contables, marco jurídico vigente relevante, aplicable a la sociedad y el Directorio.

<sup>13</sup> Decreto Ley 1.350 y sus modificaciones Título III, Art. 8°

<sup>14</sup> Decreto Ley 1.350 y sus modificaciones Título III, Art. 8° letra a

<sup>15</sup> Decreto Ley 1.350 y sus modificaciones Título III, Art. 8° letra b

<sup>16</sup> Decreto Ley 1.350 y sus modificaciones Título III, Art. 8° letra c

<sup>17</sup> Decreto Ley 1.350 y sus modificaciones Título III, Art. 8° C

A continuación, se mencionan los principales temas a considerar en este programa:

1. Historia de la empresa
2. Misión y valores
3. Estructura orgánica y funciones
4. Relaciones y comunicación entre la alta dirección y el directorio
5. Código de gobierno corporativo de la empresa
6. Responsabilidades legales y éticas
7. Objetivos estratégicos a corto y largo plazo
8. Desafíos y oportunidades actuales y futuros
9. Revisión de informes financieros clave
10. Mecanismos de rendición de cuentas y auditorías, gestión de riesgos y compliance.
11. Proyectos y prioridades actuales
12. Compensación y sucesión de los ejecutivos clave.
13. Principales grupos de interés y mecanismos de comunicación.
14. Normativa vigente aplicable a la sociedad, al Directorio y a los directores.
15. Composición, funcionamiento, roles, y responsabilidades y deberes del Directorio y sus Comités.
16. Expectativas y desafíos del directorio
17. Acuerdos aprobados por el Directorio.
18. Código, normas y políticas de ética y conducta.

Dentro de los mecanismos utilizados para desarrollar el programa se incluyen reuniones con la Alta Administración, visitas a las instalaciones de la empresa y acceso a material escrito.

## 2.5 Dedicación del Directorio

El Directorio de Codelco, como órgano colegiado o de forma individual cada Director realizará visitas a

las dependencias e instalaciones de la Corporación con el objeto de formarse una impresión general de su estado, funcionamiento y personas que trabajan en ellas con una frecuencia anual. El Directorio sesionará al menos una vez en el año en alguno de sus Centros de Trabajo.

El Directorio y sus comités deberán realizar sesiones ordinarias mensuales. A ello se suman distintas reuniones que la administración agenda con los directores de forma individual o grupal para preparar las agendas, y exponer algún tema de interés, entre otros.

Los directores deberán dedicar el tiempo necesario para cumplir las funciones asignadas asegurando la presencia y dedicación que se requiere, incluyendo el tiempo necesario para la lectura, análisis y revisión de los antecedentes enviados para cada sesión.

Ante situaciones de contingencia especial o crisis, se operará a través de sesiones extraordinarias y se contempla la participación a éstas vía remota.

## 2.6 Información y asesoría

Cuando para la toma de una decisión la materia requiera conocimientos especializados, el Directorio podrá contratar la opinión de expertos, dejándose constancia en acta. También a participar en programas de capacitación y/o actualización de conocimientos sobre sus facultades y responsabilidades, a ser informados oportunamente sobre la estructura organizativa de la sociedad y de cualquier otro tema que consideren relevante para el desempeño de sus funciones, para el cumplimiento de los focos estratégicos y/o acorde a las necesidades de la contingencia. De acuerdo a los procedimientos establecidos para ello.

## 2.7 Evaluación y Mejora Continua

El Directorio deberá contar con un procedimiento formal de mejoramiento continuo para:

- a. detectar e implementar mejoras en su organización y funcionamiento;
- b. detectar aquellas áreas en que sus integrantes pueden continuar perfeccionándose;
- c. mantenerse actualizado respecto de las iniciativas de mejoras de gobiernos corporativos imperantes en el mercado.

Dicho procedimiento deberá ser realizado anualmente y podrá contar con la asesoría externa de un experto para la detección e implementación de las mejoras. Mediante este proceso se puede evaluar tanto el desempeño individual y/o colectivo, incluyendo el desempeño de los Comités.

Codelco garantiza el buen funcionamiento de su gobierno corporativo a través del alineamiento con el marco legal vigente y su normativa aplicable, y mediante diversos mecanismos y prácticas que incluyen:

- Publicación de informes financieros y operativos trimestrales
- Divulgación de información relevante a accionistas y partes interesadas
- Definición clara de roles y responsabilidades para la alta dirección
- Evaluación anual de desempeño de los ejecutivos clave
- Trato justo a todas las partes interesadas y evitar prácticas discriminatorias
- Limitación y tratamiento de conflictos de interés
- Auditorías independientes para garantizar la integridad de los informes financieros
- Desarrollo y promoción de una cultura ética dentro de la organización
- Identificación y evaluación de riesgos para la empresa, y desarrollo de estrategias para mitigarlos
- Promover la comunicación abierta y constructiva entre la empresa, entes fiscalizadores, entidades públicas y partes interesadas en general.

## 2.8 Funciones del Directorio

El Directorio de Codelco, de acuerdo a la normativa que lo regula y a las buenas prácticas de Gobierno Corporativo, y sin perjuicio de las facultades de administración delegadas en el Presidente Ejecutivo, tiene las siguientes funciones:

### A. DESIGNAR Y REMOVER AL PRESIDENTE EJECUTIVO<sup>18</sup>.

La *designación* del Presidente Ejecutivo (PE) es una de las decisiones de más relevancia del Directorio, ya que, a través de su persona se administra la Compañía. Ello implica una cuidadosa determinación de su perfil.

---

<sup>18</sup> Decreto Ley 1.350 y sus modificaciones Título III <sup>17</sup>, Art. 9° letra a

Siendo el Directorio el responsable último de la administración de la Compañía, le corresponde la *evaluación* constante y sistemática del trabajo realizado por el PE, asegurándose así el cumplimiento de los objetivos para el que fue nombrado, así como cumplir con la función, indelegable, de removerlo, en caso de que los intereses de la Compañía así lo ameriten. Esta evaluación requiere de mecanismos objetivos, expresados en un Convenio de Desempeño que asocia el logro de determinadas metas estratégicas y operacionales con las Compensaciones Variables que el Directorio, define para la Alta Administración.

Independientemente de los criterios y circunstancias que el Directorio defina para la *remoción* del PE<sup>19</sup>, es indispensable contar con mecanismos estructurados para su *sucesión*. En este sentido, el papel del Directorio en la constante evaluación de los ejecutivos de segundo nivel de la Compañía es un aspecto significativo, aunque no único, del mecanismo de sucesión del PE.

## **B. DISCUTIR Y APROBAR EL PLAN DE NEGOCIOS Y DESARROLLO DE LA EMPRESA<sup>20</sup> (“LA ESTRATEGIA CORPORATIVA”).**

La estrategia corporativa de Codelco se enmarcará dentro de las actividades previstas para Codelco en el Decreto Ley 1.350 y sus modificaciones<sup>21</sup>. Los objetivos, los recursos mineros y su explotación, las inversiones necesarias, las capacidades de gestión y la propuesta de valor al dueño, dado el entorno y los escenarios futuros de la empresa, constituyen algunos de los elementos que dan forma a esa estrategia.

La *aprobación de la estrategia corporativa* de Codelco, reflejada en el Plan de Negocios y Desarrollo para el próximo trienio, se realiza por parte del Directorio anualmente, a partir de la propuesta preparada por la Alta Administración.

El Plan de Negocios y Desarrollo debe considerar que las decisiones estratégicas en el sector minero tienen un impacto temporal bastante más extendido que en otros sectores, por lo que el horizonte de planificación es largo (extendiéndose hasta 20 años o más), especialmente debido a los ciclos propios de la exploración, las decisiones de inversión y su ejecución, y los planes de explotación de los activos mineros.

La discusión de la estrategia corporativa, y el correspondiente Plan de Negocios y Desarrollo, son una

<sup>19</sup> La remoción del Presidente Ejecutivo deberá ser acordada en Sesión Extraordinaria, citada exclusivamente al efecto, y el acuerdo correspondiente deberá ser adoptado por la mayoría de los votos de los Directores en ejercicio, es decir por 5 Directores o más.

<sup>20</sup> Decreto Ley 1.350 y sus modificaciones Título II, Art. 6°.

<sup>21</sup> Decreto Ley 1.350 y sus modificaciones Título I, Art 3°.

responsabilidad del Directorio en Pleno y requieren de la participación intensa de todos los Directores, ya que se trata de una materia que define los fundamentos, las orientaciones y las prioridades estratégicas que permiten generar el necesario alineamiento con el resto de las decisiones del Directorio.

Antes del 30 de marzo de cada año, para los efectos de la formación de Fondos de Capitalización y Reservas, un resumen trienal (año actual y próximos dos años) del Plan de Negocios y Desarrollo será remitido a los Ministros de Hacienda y Minería para la elaboración de los decretos respectivos.

### **C DISCUSIÓN, APROBACIÓN Y CONTROL DE LA POLÍTICA FINANCIERA DE LA COMPAÑÍA.**

Se refiere a las funciones del Directorio en relación a decisiones de Inversiones, Financiamiento y Dividendos. Algunas de estas obligaciones provienen de normas existentes en el Decreto Original que creó la Corporación y que no fueron modificadas en la Ley de Gobierno Corporativo de Codelco, y son parte de las regulaciones que afectan a los flujos financieros de la compañía, habida cuenta de su importancia histórica en las finanzas públicas y en las Cuentas Externas de la Nación.

Aprobación, para su envío al Ministerio de Hacienda, de una estimación fundada del monto de los ingresos y excedentes que se transferirán al Fisco en el ejercicio presupuestario del año siguiente<sup>22</sup>. Esta estimación es preparada por la Alta Administración sobre la base de tres elementos: la Estrategia de la Empresa (ya aprobada por el Directorio), los parámetros y precios previstos para el horizonte de planeación y que determinan los ingresos proyectados (ya que los excedentes a entregar al Fisco son fuertemente dependientes del precio del cobre, molibdeno y otros subproductos), y las decisiones financieras que se van concordando con el Dueño.

- Disponer el traspaso al Fisco de las utilidades en conformidad con la ley y acordar el traspaso a éste de los fondos acumulados<sup>23</sup>.
- Informar al Banco Central de la estimación global anual y anticipada de los gastos en moneda extranjera y de las exportaciones que realizará la Empresa en el año siguiente<sup>24</sup>.
- Autorizar la contratación de empréstitos internos o externos, en moneda nacional o extranjera<sup>25</sup>. Como Empresa del Estado, el nivel de endeudamiento de Codelco es considerado

<sup>22</sup> Decreto Ley 1.350 y sus modificaciones Título III, Art. 9° letra b

<sup>23</sup> Decreto Ley 1.350 y sus modificaciones Título III, Art. 9° letra e

<sup>24</sup> Decreto Ley 1.350 y sus modificaciones Título III, Art. 9° letra f

<sup>25</sup> Decreto Ley 1.350 y sus modificaciones Título III, Art. 9° letra i

deuda pública. Ello implica que todo empréstito deberá contar con la autorización del Ministerio de Hacienda, y cuando su plazo de vencimiento sea de más de un año, la autorización de endeudamiento debe ser previa a su tramitación. En este caso, el Presidente Ejecutivo presentará al Comité respectivo, los antecedentes técnicos para su análisis preliminar y su reporte al Presidente del Directorio, quien, a su vez, coordinará las necesarias presentaciones al Ministerio de Hacienda (para recabar su opinión previa), la que será un antecedente relevante para la discusión definitiva en el Directorio.

#### **D. ELABORACIÓN DE LOS PRESUPUESTOS ANUALES DE LA EMPRESA Y SUS EVENTUALES MODIFICACIONES<sup>26</sup> Y CONTROLAR SU EJECUCIÓN.**

El Presupuesto Anual<sup>27</sup> (Presupuesto de Operación, Presupuesto de Inversión, Presupuesto de Amortización de Créditos y Presupuesto Anual de Caja), es el conjunto de instrumentos operativos que relacionan en forma más explícita a la Alta Administración de la Compañía con su Directorio y a su Directorio con el Dueño. El Presupuesto Anual de la Empresa deberá ser aprobado por los Ministerios de Hacienda y de Minería, a más tardar el 15 de Diciembre del año anterior al que deba cumplirse. El Presupuesto Anual, una vez aprobado, puede sufrir modificaciones a lo largo del año producto de ciertas circunstancias especiales; los procedimientos a seguir, en estos casos, están definidos en la Ley<sup>28</sup>. El Presupuesto de Inversiones, incluirá los desembolsos necesarios para los Proyectos de Inversión, Exploración e Investigación<sup>29</sup>.

El *Control de los Presupuestos* (control de la estrategia y sus planes de acción asociados) exige un seguimiento sistemático y detallado. La métrica de Control de Gestión requerida para este propósito (“los indicadores”) debe estar alineada con la estructura organizacional de la Compañía y ésta, a su vez, debe ser funcional a la estrategia aprobada en el Directorio. Todos estos elementos (indicadores, métrica y formato de informes) serán propuestos por la Alta Administración y requerirán el pronunciamiento del respectivo Comité del Directorio, para su aprobación.

- El *Control Detallado* de las metas de gestión por Divisiones será examinado, para cada unidad, periódicamente en el Comité de Gestión sin perjuicio del examen que corresponda a la

<sup>26</sup> Decreto Ley 1.350 y sus modificaciones Título III , Artº 9 letra c

<sup>27</sup> Decreto Ley 1.350 y sus modificaciones Título IV, Art 13º

<sup>28</sup> Decreto Ley 1.350 y sus modificaciones Título IV, Art. 12 al 24

<sup>29</sup> Decreto Ley 1.350 y sus modificaciones Título IV, Art. 13 letra b

Administración.

#### **E. DISCUTIR Y APROBAR LA POLÍTICA COMERCIAL DE LA EMPRESA.**

Discutir y aprobar, a proposición de la Alta Administración, las normas generales para la venta, exportación, embarque, consignación y, en general, la comercialización del cobre, minerales, productos y subproductos.

#### **F. DISCUTIR Y AUTORIZAR PROYECTOS DE INVERSIÓN, EXPLORACIÓN E INVESTIGACIÓN.**

Discutir y autorizar, a proposición de la Alta Administración y del respectivo Comité, los Proyectos de Inversión más significativos, incluyéndose en estos los Proyectos de Exploración e Investigación.

Esta presentación procederá en todos los casos en que el Presidente Ejecutivo considere relevante la autorización del Directorio, siendo obligación hacerlo, según el Manual de Alcance de Facultades vigente, en los proyectos nuevos o reformulados por un monto superior a los USD 50.000.000 y para los estudios de las etapas previas por montos menores, pero que conduzcan a un inversional superior a los USD 50.000.000

#### **G. CONSTITUIR LOS COMITÉS DE DIRECTORES.**

Para mejorar la eficacia y eficiencia de su trabajo el Directorio puede constituir Comités permanentes o transitorios.

La Ley de Gobierno Corporativo de Codelco dispone que se constituya un comité que reúna básicamente las funciones de Auditoría y Compensaciones<sup>30</sup>. Este Comité, constituido por los cuatro Directores nombrados por el Presidente de la República a proposición del Consejo de Alta Dirección Pública, corresponderá al Comité de Auditoría, Compensaciones y Ética el que reúne las facultades y deberes que se contemplan en el artículo 50 bis de la ley N° 18.046. También tiene otras funciones que se detallan en el acápite respectivo.

Adicionalmente se contempla el funcionamiento de otros cuatro comités del Directorio, a saber: Comité de Proyectos e Inversiones; Comité de Gestión; Comité de Sustentabilidad y Comité de Ciencias, Tecnología e Innovación.

<sup>30</sup> Decreto Ley 1.350 y sus modificaciones Título III, Art. 9° letra d

## H. APROBAR DECISIONES DE COMPRA Y CONTRATOS

Aprobar, a proposición de la Alta Administración, y previa recomendación del Comité de Gestión o Comité de Auditoría, Compensaciones y Ética, según corresponda, compras y contratos, en que el Presidente Ejecutivo considere relevante la aprobación del Directorio, incluyendo los de personas relacionadas y afines, cuando sea por montos superiores a US\$ 100.000.000, conforme a lo definido en el Manual de Alcance de Facultades vigente.

## I. APROBAR LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA EMPRESA.

Aprobar, con el previo pronunciamiento y recomendación del Comité de Auditoría, Compensaciones y Ética, los balances, estados financieros y análisis razonados trimestrales de la empresa (FECU) y la Memoria y los balances y estados financieros anuales de la Empresa, correspondientes a cada ejercicio, para lo cual se atenderá a los Balances Divisionales aprobados previamente.

## J. INTERESES EN CORPORACIONES Y SOCIEDADES.

De requerirse para el mejor logro de las metas de la Empresa, el Directorio autorizará, a propuesta de la Alta Administración, constituir, participar o tomar interés en corporaciones y sociedades cualquiera que sea su naturaleza, dentro o fuera del país<sup>31</sup>, sin perjuicio de lo dispuesto en el D.L. N° 1.167 de 1975; asimismo el Directorio, a propuesta de la Alta Administración, aprobará modificarlas, disolverlas y/o liquidarlas, adoptando además los acuerdos relativos a la participación que deba corresponder a la Empresa en dichas sociedades, asociaciones o negocios con terceros.

Asimismo, corresponde al Directorio aprobar el nombramiento, para ejercer los cargos de Directores de las empresas filiales y coligadas, a partir de una propuesta del Presidente Ejecutivo, debiendo observarse en dicho nombramiento los requisitos e incompatibilidades definidas para los Directores de Codelco<sup>32</sup>.

## K. AUTORIZAR LA ADQUISICIÓN Y ENAJENACIÓN DE ACTIVOS<sup>33</sup>.

Esta facultad se ejerce a requerimiento del Presidente Ejecutivo en todos los casos que éste lo estime necesario, sin perjuicio de las obligaciones que emanan de las definiciones de los montos y niveles

<sup>31</sup> Decreto Ley 1.350 y sus modificaciones Título III, Art. 9° letra g  
<sup>32</sup> Decreto Ley 1.350 y sus modificaciones Título III, Art. 9° letra j  
<sup>33</sup> Decreto Ley 1.350 y sus modificaciones Título III, Art. 9° letra h

establecidos en el Manual de Alcance de Facultades y con sujeción a los presupuestos respectivos.

Asimismo, establecerá los términos, condiciones y modalidades de los actos o contratos sobre pertenencias mineras de Codelco que no forman parte de los yacimientos en actual explotación<sup>34</sup>.

#### **L. APROBAR Y CONTROLAR LA POLÍTICA DE CONTROL DE RIESGOS DE LA EMPRESA.**

La Política de Control de Riesgos es la forma en que el Directorio da a conocer su visión sobre el tema y define la forma de enfrentarlos y controlarlos. Además, se definen los principios, mecanismos y procedimientos operativos a seguir en caso de su materialización.

Para estos efectos, la Alta Administración, cuando lo estime necesario y/o a petición del CACE, presentará una propuesta sobre este tema, basada en una Matriz de Riesgos del Negocio, la que deberá contar con el pronunciamiento del Comité de Auditoría, Compensaciones y Ética, antes de su aprobación por el Directorio Pleno.

Asimismo, el Directorio deberá, a través del Comité de Auditoría, Compensaciones y Ética, disponer y controlar que tanto a nivel de la Alta Administración, Auditoría Interna y de la Auditoría Externa, se materialicen las estructuras, procedimientos e instancias de auditoría y control, que requieren las características del proceso productivo y de negocios de Codelco.

#### **M. APROBAR Y CONTROLAR LA POLÍTICA DE SUSTENTABILIDAD DE LA EMPRESA**

Al mismo tiempo, de requerirse, el Directorio conocerá y aprobará la Política y Metas de Sustentabilidad que incorpora la visión de la empresa respecto al Desarrollo Sustentable, particularmente en lo referido a salud, seguridad, medio ambiente y sociedad.

Para estos efectos, la Alta Administración presentará una propuesta sobre este tema la que deberá contar con el pronunciamiento del Comité de Sustentabilidad, antes de su aprobación por el Directorio Pleno.

#### **N. RESGUARDAR LOS ACTIVOS INTANGIBLES DE LA COMPAÑÍA.**

Entre los activos intangibles más importantes de Codelco están la marca, el prestigio y la reputación de la Empresa. La perspectiva de largo plazo propia de la misión del Directorio exige su involucramiento en esta materia. Entre estas facetas se distinguen:

---

34 Ley N° 19.137 del Ministerio de Minería (12 de Mayo 1992)

- Aprobar el Código de Ética de la Empresa, previo análisis y recomendación del Comité respectivo (Comité de Auditoría, Compensaciones y Ética), y monitorear su aplicación.
- Aprobar las políticas de divulgación y comunicaciones, especialmente en lo referido al cumplimiento de la Ley de Transparencia.
- Regularmente, el Presidente del Directorio y el Presidente Ejecutivo de Codelco serán las únicas personas encargadas de relacionarse con los medios de comunicación con el objeto de entregar cualquier información esencial o de interés respecto de la Corporación<sup>35</sup>. Excepcionalmente se contempla la participación de otros integrantes del Directorio, en situaciones de crisis que tengan impacto muy significativo sobre la reputación de la Compañía.

Las políticas de la Empresa en relación con los *stakeholders*, incluidas las decisiones sobre Responsabilidad Social Empresarial, por el impacto significativo que ello tiene sobre los activos intangibles. El Directorio debe cautelar la coherencia entre los principios definidos (ver capítulo 7) y las acciones de la Empresa, ya que son la base de la reputación en esta materia.

#### **O. PROPONER CLASIFICADORES DE RIESGO Y AUDITORES EXTERNOS**

El Directorio propondrá a la Junta de Accionistas, a propuesta del Comité Auditoría, Compensaciones y Ética, los nombres para los Clasificadores Privados de Riesgo y Auditores Externos<sup>36</sup>.

#### **P. APROBAR LOS CAMBIOS DE ORGANIZACIÓN DE LA COMPAÑÍA**

El Directorio sancionará los cambios a la estructura corporativa y/o divisional que, a propuesta de la Alta Administración, sean necesarios de implementar, evaluando su alineamiento con la estrategia corporativa y los recursos gerenciales disponibles.

Del mismo modo, deberá ratificar o rechazar las propuestas del Presidente Ejecutivo referidas a las personas que ocuparán los cargos de Vicepresidentes y Gerentes Generales Divisionales

#### **Q. APROBAR LAS POLÍTICAS DE REMUNERACIONES DE LA COMPAÑÍA**

El Directorio delegará en el Comité de Auditoría, Compensaciones y Ética, la aprobación de la Política de Remuneraciones y Compensaciones de la Compañía.

<sup>35</sup> Codelco cuenta con una Dirección de Comunicaciones para atender las necesidades de los medios de comunicación interesados en obtener información general sobre la Corporación

<sup>36</sup> Ley 18.046 Título IV Art. 50 bis Número 2

## R APROBAR LAS NORMAS INTERNAS DE LA ORGANIZACIÓN DE LA EMPRESA.

El Directorio aprobará, a proposición del Presidente Ejecutivo y con la recomendación del Comité que corresponda, las modificaciones de las normas internas de la organización de la Empresa.

### 2.9 Deberes del Directorio.

Es importante tener en cuenta que la labor de administración del Directorio, sin perjuicio de aquellas facultades delegadas en el Presidente Ejecutivo, se ejerce solamente en tres instancias o modalidades operativas:

- La de mayor relevancia es el Directorio actuando “en sala” o Directorio Pleno, en sus Reuniones Ordinarias o Extraordinarias.
- Una segunda instancia, corresponde a los Comités del Directorio, que son instancias colegiadas, establecidas por mandato del Directorio Pleno, cuyo propósito es hacer más eficiente y eficaz la acción de la sala, conociendo, pronunciándose o recomendando al Directorio Pleno sobre temas específicos. En el caso particular de la Política de Remuneraciones y Evaluación de Desempeño, el Directorio ha delegado su aprobación en el Comité de Auditoría, Compensaciones y Ética.
- Para tareas específicas, existe, por último, un tercer nivel de actuación, donde un Director o un grupo de Directores, en situaciones específicas y por especial encargo del Directorio Pleno o del Presidente del Directorio, pueden representar los intereses de la Compañía. Sin este mandato explícito, un Director o un grupo de Directores, no podrán representar a la Compañía.

Además de las facultades con las cuales está investido el Directorio, es importante mencionar los deberes a los cuales se encuentran afectos sus integrantes<sup>37</sup>:

- El deber de cuidado se refiere a la responsabilidad que le compete a los Directores al efectuar cualquier negocio a título de la empresa, de cautelar los resultados asociados a los mismos, de la misma manera como si estuviere involucrado su propio patrimonio. Ello implica ejercer en forma activa, objetiva, informada y autónoma el proceso de toma de decisiones que le corresponda tanto a nivel de sala como a nivel de Comité. Cada decisión de negocios debe ser tomada disponiendo de toda la información que se requiere. Para estos efectos:

<sup>37</sup> Ley 18.046 de Sociedades Anónimas Artículo 41, 43

- a. La Alta Administración debe proporcionar toda la información básica necesaria para la toma de decisiones con al menos 3 días corridos de anticipación y responder oportunamente sobre las aclaraciones que se le solicitan. Asimismo, la Alta Administración deberá informar al Directorio de cualquier hecho material que conozca y que afecte o pueda afectar la gestión y/o los resultados futuros de la empresa, y que no hayan sido divulgados al Directorio.
  - b. El Director, a su vez, es responsable de requerir, oportunamente, las explicaciones y hacer las consultas que estime necesario para tener claridad sobre las alternativas en discusión.
  - c. Cada Director debe dedicar el tiempo necesario para cumplir las funciones asignadas asegurando la presencia y dedicación que se requiere.
- Cada Director, y en particular el Presidente del Directorio, debe asegurarse que la decisión tomada en las reuniones de Directorio Pleno y de Comités se refleje adecuadamente en los documentos que la respaldan (actas, acuerdos, anexos, etc.). En caso de falta a este deber, la ley 18.046 indica que los Directores “responderán solidariamente de los perjuicios causados a la sociedad y a los accionistas por sus actuaciones dolosas o culpables”<sup>38</sup>. El deber de reserva, se refiere a la obligación que tienen los Directores a guardar completa reserva respecto de los negocios de la sociedad y de la información social a que tengan acceso en razón de su cargo y que no haya sido divulgada oficialmente por la compañía.

Es importante señalar que este deber se refiere a cualquier información recibida en calidad de Director, aun cuando ésta no haya sido recibida en Sala o Comité, omitiéndose solamente de esta exigencia de reserva aquella información que ya sea pública o se refiera a hechos u omisiones constitutivas de infracción de los estatutos sociales o de las normas aplicables a las S.A. o cuando la reserva lesione el interés de la compañía<sup>39</sup>.

Esta obligación se hace exigible también respecto a divulgar información a aquellos grupos, personas o instituciones que hayan contribuido a su elección como Directores (este deber es particularmente exigible a los representantes del Presidente de la República respecto del

---

<sup>38</sup> Los Directores cuentan con cobertura por responsabilidad civil real o presunta (hasta US\$ 50.000.000), así como por accidentes ocurridos en el ejercicio de sus funciones

<sup>39</sup> Ley 18.046 de Sociedades Anónimas Artículo 43, inciso 2º

Gobierno y a los elegidos a partir de nombres propuestos por representantes de trabajadores de Codelco respecto de las organizaciones sindicales o gremiales que los propusieron). Cabe hacer presente que la ley 18.046 establece: “Los Directores elegidos por un grupo o clase de accionistas tienen los mismos deberes para con la sociedad y los demás accionistas que los Directores restantes, no pudiendo faltar a éstos y a aquélla a pretexto de defender los intereses de quienes los eligieron.”

- El deber de lealtad se refiere a que los miembros del Directorio deben cumplir con las obligaciones, deberes y responsabilidades establecidas en la ley, actuando con la suficiente autoridad, competencia, independencia y objetividad, en el mejor interés de la empresa y todos sus accionistas, e independientemente de sus propios intereses o de los de quienes hayan contribuido a su elección.

Los conflictos de interés pueden ser bien conducidos en la medida que ellos puedan ser previstos y de esa forma se pueda determinar de qué manera comportarse frente a ellos.

Con este propósito, el Comité de Auditoría, Compensaciones y Ética velará de que opere una Política Interna sobre Conflictos de Interés, lo que supone instalar mecanismos de detección, administración y difusión de conflictos de interés de operaciones con partes relacionadas, evitando que Directores, Ejecutivos y cualquier persona de la Empresa participen en decisiones que se relacionen con partes donde tengan conflicto de interés. Esta Política, debe ser informada y aceptada formalmente por todos los involucrados.

Sin perjuicio de lo anterior, los Directores deberán completar ante un Ministro de Fe su Declaración de Intereses y Patrimonio y presentarla dentro de los 30 días siguientes a la fecha de asunción de su cargo y actualizarla cada vez que ocurra un hecho relevante que modifique la información contenida en la declaración<sup>40</sup>.

En caso de que un director deba resolver sobre algún negocio, operación, sanción u otra decisión sobre una persona natural o jurídica con la que se encuentre relacionado, deberá informar de ello inmediatamente, y abstenerse de participar<sup>41</sup> en esa parte de la Sesión del Comité o Directorio, debiendo dejarse constancia en acta de su inhabilidad. En particular, la Ley de Gobierno Corporativo de Codelco dispone explícitamente que los Directores elegidos a

<sup>40</sup> Ley 18.575, Título III, Art 57.

<sup>41</sup> Normalmente significa ausentarse de esa parte de la sesión del Comité o Directorio.

---

proposición de los trabajadores de Codelco, se les presume que tienen interés en los actos, contratos o negociaciones atinentes a los mismos, y por tanto deben abstenerse de votar cada vez que el Directorio trate directa o indirectamente estas materias<sup>42</sup>.

---

<sup>42</sup> Decreto Ley 1.350 y sus modificaciones Título III, Art. 8° inciso 6º

## 3. PRESIDENTE DEL DIRECTORIO

El Presidente de la República designa, de entre los Directores, al Presidente del Directorio. En caso de ausencia del Presidente del Directorio, asumirá como tal, uno de los Directores nombrado directamente por el Presidente de la República<sup>43</sup>. Para estos efectos, el Directorio elegirá la secuencia de subrogación para las ausencias del Presidente del Directorio, de entre aquellos Directores ya señalados.

### 3.1 Rol del Presidente del Directorio

El Presidente del Directorio tiene como función principal asegurar que el Directorio cumpla su rol específico dentro de la estructura del Gobierno Corporativo, procurando su buen funcionamiento interno, el de cada Comité, el de cada uno de los Directores y la aplicación de las buenas prácticas en su quehacer.

Sus responsabilidades como líder del Directorio de la Compañía incluyen: la conducción del Directorio a través de su Agenda, la coordinación del trabajo en los Comités, el manejo de las relaciones con la Junta de Accionistas (Presidente de la República y el Gobierno) y eventualmente con aquellos *stakeholders* que con el Presidente Ejecutivo haya acordado, y la relación del Directorio con la Alta Administración y particularmente con el Presidente Ejecutivo para que lleve adelante, con su colaboración, la estrategia corporativa aprobada por el Directorio.

### 3.2 Funciones y Deberes del Presidente del Directorio

- Procurar, a través de su relación con el Gobierno, que el Directorio y la Alta Administración puedan llevar a cabo sus cometidos con sentido de independencia, tratando de evitar interferencias que, ajenas al funcionamiento de la Compañía, la alejen de sus objetivos institucionales. En este sentido se requiere:
  - Llevar la relación con el “dueño”, de manera de impulsar el desarrollo de Largo Plazo de la Compañía y muy particularmente lo relacionado a los recursos y/o requerimientos financieros (dividendos, montos de capitalización, autorizaciones de endeudamiento, etc.) que se necesiten, para el cumplimiento de la misión institucional definida para la Empresa. Específicamente, es el Presidente del

<sup>43</sup> Decreto Ley 1.350 y sus modificaciones Título III, Art. 8° inciso 4º

Directorio el que tiene como tarea principal ser articulador entre el Presidente de la República (Junta de Accionistas) y la Alta Administración de la empresa.

- Recoger las visiones y los requerimientos que ciertos *stakeholders externos* tienen respecto de Codelco, y los efectos que estos tendrán sobre la marcha de la Compañía, de manera de transmitirlos adecuada y oportunamente a la Alta Administración, según se haya acordado con ésta.
- Gestionar al Directorio como un equipo, implementando la Agenda del Gobierno Corporativo y procurando que las diferentes visiones tengan su espacio, de modo de enriquecer el análisis, manejando, asimismo, los eventuales conflictos (de opiniones) al interior del Directorio. Para este propósito deberá considerar las siguientes tareas operativas:
  - Participar en la formación de los Comités de modo de aprovechar las experiencias, conocimientos, contactos, habilidades y talentos de cada Director de la mejor manera posible para la Compañía.
  - Proponer un calendario de reuniones periódicas y convocar a reuniones extraordinarias cuando sea necesario. Esta propuesta, obviamente, debe acomodarse a los ciclos de la Compañía.
  - Deberá fomentar a que parte relevante del tiempo del Directorio se concentre en materias de estrategia y análisis de escenarios futuros. Para ello, el Directorio aprobará una agenda anual a propuesta por el Presidente del Directorio, la cual debe considerar todas las materias y tiempos que deberá recorrer el Directorio durante el año, incluyendo como materias mínimas: Remuneración y sucesión de ejecutivos; Compliance; Operación; Estrategia; Auditoría, entre otros. El Presidente procura que la agenda se cumpla readecuándola cada vez que resulte necesario.
  - Liderar, coordinar y monitorear las actividades de los Comités y de sus Presidentes, asignando responsabilidades y plazos a cada tarea específica. El Presidente del Directorio no formará parte del Comité de Auditoría, Compensaciones y Ética, excepto si ello fuese necesario por razones de orden regulatorio, por pertenecer al grupo de Directores propuesto por el Consejo de Alta Dirección Pública. Sin perjuicio de lo anterior, el Presidente podrá participar con derecho a voz en las reuniones de este Comité.

- Promover la inducción de los nuevos Directores en el conocimiento de las actividades y agenda de la empresa, así como el desarrollo de nuevos conocimientos y *expertise* de los Directores.
- Garantizar la efectividad de las reuniones y del trabajo de los Comités, liderando y coordinando el proceso de auto evaluación y mejora continua del Directorio.
- Manejar los eventuales conflictos de interés que puedan existir de acuerdo con lo establecido en este Código, preocupándose que se cumpla con la prescindencia en las votaciones de aquellos Directores sujetos de inhabilidades.
- Supervisar el cumplimiento del presente Código de Gobierno Corporativo y de los procesos de Gobierno Corporativo.
- La relación formal entre el Directorio y la Alta Administración, por medio del Presidente Ejecutivo, es una función indelegable del Presidente del Directorio, toda vez que el Directorio no actúa directamente sobre la Empresa, sino que lo hace a través del Presidente Ejecutivo. En particular le corresponde:
  - Liderar el proceso de búsqueda y selección del Presidente Ejecutivo, incluyendo una propuesta al Directorio sobre su perfil, la definición y supervisión de los procedimientos para la búsqueda de candidatos, y los criterios para su selección.
  - Liderar, coordinar y organizar el proceso de evaluación del desempeño del Presidente Ejecutivo, asegurándose que exista un adecuado proceso de sucesión.
  - Asesorar al Presidente Ejecutivo respecto de los direccionamientos del Directorio, a través de una comunicación regular y sistemática, representando fielmente la opinión colectiva del Directorio, de manera de colaborar con esta asistencia al logro de los objetivos de la Empresa.
  - Organizar y coordinar la agenda del Directorio, en colaboración con el Presidente Ejecutivo, asegurando que la información estratégica relevante sea efectivamente tratada en las reuniones de Directorio, asignándoles el tiempo necesario.
  - Asegurar la entrega oportuna, por parte de la Alta Administración, de la información y temas que se debatirán en las sesiones de Directorio, de manera de contar con una adecuada preparación previa a las sesiones por parte de los

---

Directores.

- Canalizar las inquietudes, consultas o sugerencias que los Directores individualmente tengan respecto de la Alta Administración. Estas inquietudes, consultas o sugerencias las recibirá el Presidente Ejecutivo con copia al Secretario del Directorio.

También le corresponderá interactuar con el Ministerio de Hacienda respecto de las compensaciones de los Directores.

## 4. LOS COMITÉS DEL DIRECTORIO

La razón de ser de los Comités del Directorio es dividir el trabajo entre los miembros del Directorio, aprovechando los conocimientos especializados y tratando los temas claves en mayor profundidad, apoyando así el trabajo del Directorio.

Los Comités tienen el carácter de propositivos, ya que sólo es responsabilidad del Directorio tomar decisiones que le competen<sup>44</sup>. Por ello, los Comités deben examinar, explorando y digiriendo las cuestiones específicas de su área, a fin de dar cuenta de las materias que han conocido y preparar propuestas que se presentarán para su aprobación en el Directorio<sup>45</sup>

Las principales funciones de los Comités del Directorio son:

- Estudio y análisis de las materias entregadas a su conocimiento.
- Efectuar recomendaciones al Directorio en las materias de su competencia, proponiendo alternativas que orienten la respectiva decisión y/o pronunciándose formalmente cuando así se requiera.
- Apoyo en la labor de seguimiento de las decisiones del Directorio y su implementación por parte de la Alta Administración, en las materias específicas que le competen a cada Comité, de acuerdo a lo establecido en el Procedimiento de Gestión, Seguimiento y Control de los Acuerdos del Directorio y sus Comités<sup>46</sup>.

A pesar de que las materias tratadas en los Comités deben hacerse, como se ha dicho, en profundidad, y que cada miembro del Comité participe activamente en el desarrollo de sus tareas, no se espera que los miembros del Comité se involucren en actividades ejecutivas interfiriendo con la Administración Superior. Es tarea del Presidente del Directorio y del Presidente de cada Comité fomentar estos comportamientos.

La estructura y funciones de los Comités del Directorio no están normadas por la Ley, salvo la existencia de un Comité de Directores, cuya estructura de cuatro miembros y funciones mínimas están precisamente determinadas por la Ley<sup>47</sup>. Este Comité de Directores, corresponde al Comité de

<sup>44</sup> El Directorio puede, ocasionalmente, delegar ciertas decisiones en un Comité permanente.

<sup>45</sup> A cada Comité le corresponde entregar al Directorio la recomendación de acuerdo, junto al el material necesario para su análisis.

<sup>46</sup> Gestión, seguimiento y control de las solicitudes realizadas por el Directorio y sus Comités Código: GCSG-P-0001 1 Revisión: 3 1 Vigencia: 01.10.2024

<sup>47</sup> Decreto Ley 1.350 y sus modificaciones Título III, Art. 9° letra d) inciso 2°

Auditoría, Compensaciones y Ética.

Atendiendo, sin embargo, a las funciones establecidas para el Directorio en la Ley de Gobierno Corporativo de Codelco, a la legislación actualizada sobre las sociedades anónimas abiertas, a las prácticas de buen Gobierno Corporativo que recomiendan o establecen los organismos y regulaciones internacionales (OECD, NYSE, SOX) y también las reglas de funcionamiento que la empresa ha utilizado hasta ahora y que determinan su estilo de gestión, se ha considerado la conformación de otros cuatro Comités Permanentes del Directorio a saber:

- Comité de Proyectos e Inversiones.
- Comité de Gestión.
- Comité de Sustentabilidad.
- Comité de Ciencias, Tecnología e Innovación.

Respecto de la creación futura de otros Comités permanentes o transitorios<sup>48</sup>, que se hagan cargo de temas relevantes que requieran la atención del Directorio y que se estime deban ser tratados a nivel de un Comité, los cuales por razones de especialización y/o profundidad o impliquen áreas de riesgo importantes, se debe evitar que ciertos Directores queden ajenos a decisiones fundamentales de la compañía y que esas sean solamente tratadas en los Comités<sup>49</sup>.

Respecto de los Comités permanentes, deberán elegir un Presidente del Comité, designar un Secretario Técnico<sup>50</sup>, y establecer las normas básicas de su funcionamiento, y la agenda de reuniones, si esto no quedase especificado en el Acuerdo de Directorio en que se definen los Comités.

Los Comités sesionará a lo menos una vez al mes y reportarán con la misma periodicidad al Directorio mediante la relación de una cuenta que realizará cada uno de sus presidentes.

#### **4.1 Comité de Auditoría, Compensaciones y Ética (Comité de Directores)**

Este Comité de Directores estará integrado por los cuatro Directores independientes que desempeñarán las funciones que la Ley de GC de Codelco y la Ley de Sociedades Anónimas<sup>51</sup> establece

<sup>48</sup> En el caso que se acuerde la constitución de un Comité adicional, se debe dejar constancia en el Acta de la respectiva sesión de Directorio, del objetivo de su creación, sus integrantes, roles y responsabilidades u objetivos, y su duración.

<sup>49</sup> Un ejemplo de ello es que no se recomienda la formación de un comité de Estrategia, lo que impediría el involucramiento de todos los Directores en cuestiones estratégicas decisivas.

<sup>50</sup> Los comités deberán levantar actas de cada sesión, las que deberán archivarse debidamente.

<sup>51</sup> Decreto Ley 1.350 y sus modificaciones Título III, Art. 9° letra d - Ley 18.046 de Sociedades Anónimas Artículo 50bis.

para el Comité de Directores, complementadas con las funciones que, en anteriormente desempeñaba el Comité de Auditoría y el de Remuneraciones de Codelco.

Consecuentemente, las facultades y deberes del Comité de Auditoría, Compensaciones y Ética incluirán las siguientes materias:

## **MATERIAS DE AUDITORÍA**

### **1. Respeto de los Estados Financieros:**

- Examinar y pronunciarse respecto de los estados financieros<sup>52</sup>, el proceso de cierre contable y los reportes financieros mensuales, trimestrales y anuales, así como de los informes de los auditores externos que se entregan a la Compañía<sup>53</sup> en forma previa a su presentación al Directorio y los accionistas<sup>54</sup>.
- Examinar y recomendar cambios significativos que la compañía adopte relativo al tratamiento de las Políticas Financiero-Contable y proponer su aprobación al Directorio.
- Velar por el cumplimiento de los requerimientos legales y regulatorios<sup>55</sup>.

### **2. Respeto de los Clasificadores de Riesgos y Auditores Externos:**

- Proponer al Directorio los Clasificadores Privados de Riesgos y los Auditores Externos que serán sugeridos a la Junta de Accionistas de la Compañía (Presidente de la República), asegurando su independencia y calificación<sup>56</sup>. Debe tenerse en cuenta que el Directorio puede no aceptar dichas proposiciones, en cuyo caso, puede proponer su propia alternativa. Ambas deben elevarse a la consideración de la Junta de Accionistas<sup>57</sup>.
- En representación del Directorio, deberán supervisar el trabajo de los Auditores Externos<sup>58</sup>. Ello incluye las siguientes responsabilidades:
  - Garantizar que los Auditores Externos cuenten con toda la información requerida en tiempo y forma para que emitan una opinión independiente de los estados

<sup>52</sup> NYSE *Corporate Governance Rule 7(c)(i)(A)*]

<sup>53</sup> NASDAQ *Corporate Governance Rule 4350(d)(1)*

<sup>54</sup> Ley 18.046 Art. 50 bis

<sup>55</sup> NYSE *Corporate Governance Rule 7(c)(i)(A)*

<sup>56</sup> NYSE *Corporate Governance Rule 7(c)(i)(A)* and NASDAQ *Corporate Governance Rule 4350(d)(1)(c)*

<sup>57</sup> Ley 18.046 Título IV, Art. 50 bis

<sup>58</sup> NYSE *Corporate Governance Rule 7(c)(i)(A)* and NASDAQ *Corporate Governance Rule 4350(d)(1)*

financieros consolidados e individuales de la Compañía.

- Verificar la rotación periódica, a lo más cada 5 años, del socio principal responsable de la empresa de Auditoría Externa consolidada de la Compañía, o de la Empresa de auditoría Externa, así como también aquellos socios responsables de las mayores operaciones<sup>59</sup>.
- Informar al Directorio respecto de la conveniencia de contratar a la empresa de auditoría externa para la prestación de otros servicios que no formen parte de la auditoría externa, cuando ellos no se encuentren prohibidos<sup>60</sup>, en atención a que si la naturaleza de tales servicios generara un riesgo de pérdida de independencia.
- Analizar en conjunto con los Auditores Externos en forma trimestral: el plan de auditoría y sus resultados, las eventuales diferencias detectadas respecto de prácticas contables, sistemas administrativos y auditoría interna, deficiencias detectadas y situaciones irregulares que por su naturaleza deben ser comunicadas a los organismos fiscalizadores competentes, los resultados del programa anual de auditoría y los posibles conflictos de interés que puedan existir en la relación con la empresa de auditoría o su personal, tanto por la prestación de otros servicios a la sociedad, como por otras situaciones. Todo lo cual será Informado de la misma forma en la reunión ordinaria del Directorio que corresponda.

### **3. Respecto a Control de Riesgos.**

En representación del Directorio, al CACE le corresponde el análisis y pronunciamiento respecto de la Política de Gestión de Riesgos y del modelo de administración que la Corporación adopte, con el propósito de identificar y gestionar eventos y situaciones potenciales que puedan afectar el logro de los objetivos de la Compañía, proporcionando una seguridad razonable al logro de éstos.

En particular debe:

- Definir los principios de la Compañía en cuanto a la gestión de riesgos.
- Pronunciarse, a proposición de la Alta Administración, respecto de la Política de Gestión de

<sup>59</sup> Ley N° 18.045 Artículo 243

<sup>60</sup> Ley N° 18.045 Art. 242

Riesgos de la Compañía y del modelo de administración que la representa. El modelo debe incluir los niveles de aceptación, tolerancia e intolerancia y la gestión de riesgos relacionados con las operaciones (productivos, salud y seguridad laboral, impacto sobre medio ambiente y comunidades), los proyectos de inversión (geo- minero-metalúrgicos, tecnológicos y constructivos), los conflictos con los *stakeholders*, el mercado, las variables financieras, temas de cumplimientos regulatorios, seguridad de la información y otros riesgos estratégicos actuales y futuros.

- Asegurarse que la Compañía disponga de una unidad de gestión de riesgo, responsable del modelo de administración de riesgos y los procesos concretos plasmados en él, así como de la confección de la matriz de riesgos del negocio y su actualización.
- Definir un mecanismo (empresa externa o auditoría interna), independiente de la Alta Administración, que fiscalice la aplicación del modelo de gestión de riesgos adoptado.
- Conocer los informes sobre Auditoría de Riesgos y supervisar que la Administración adopte las correspondientes medidas de mitigación, en el contexto del modelo de administración de riesgos.
- Pronunciarse respecto de cambios significativos en los procedimientos de Control Interno de la Compañía y proponer su aprobación al Directorio.
- Reunirse al menos trimestralmente con la unidad de gestión de riesgo para revisar en profundidad la “Política de gestión de riesgos” y el modelo de administración con el propósito de identificar y gestionar eventos y situaciones que puedan afectar, potencialmente, el logro de los objetivos de la compañía; la matriz de riesgos estratégicos del negocio y el adecuado funcionamiento del proceso de gestión de éstos. También se analizan las mejoras a la gestión de riesgos, y planes de emergencia y controles correctivos que permitan mitigar los impactos en caso de que un evento se materialice. Un resumen de lo revisado deberá ser informado de la misma forma en la reunión ordinaria del Directorio que corresponda.
- Preparar anualmente, en base a la propuesta efectuada por la unidad de gestión de riesgo, un informe al Directorio que le permita apreciar los principales riesgos a los que está sometida la Compañía y su potencial impacto en los objetivos estratégicos.

#### 4. Respeto de la función de Auditoría Interna

- Liderar funcional y administrativamente la actividad de Auditoría Interna, supervisar y evaluar su funcionamiento<sup>61</sup>.
- Aprobar el nombramiento y la remoción del encargado de la función de Auditoría Interna (Auditor General de la Auditoría Interna de la Corporación).
- Aprobar la remuneración del Auditor General.
- Aprobar el Estatuto de Auditoría Interna.
- Aprobar el Manual y Alcance de Facultades de Auditoría Interna (MAFAI).
- Aprobar la estructura y aprobar el plan de trabajo del área (Plan de Auditorías basado en riesgos).
- Aprobar el Presupuesto de Auditoría Interna.
- Establecer las condiciones para que Auditoría Interna defina roles, responsabilidades y diseñe sus procesos internos, que permitan evaluar y mejorar los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno de Codelco.
- Reunirse trimestralmente con el Auditor General a fin de conocer, interiorizarse y analizar el plan de esta área, eventuales deficiencias graves que se hubieran detectado y situaciones irregulares que deban ser comunicadas a los organismos fiscalizadores competentes o al Ministerio Público, las recomendaciones y mejoras para minimizar la ocurrencia de irregularidades o fraudes. También se hace seguimiento a la implementación de las recomendaciones resultantes de investigaciones y procesos de auditoría. Todo lo cual será Informado de la misma forma en la reunión ordinaria del Directorio que corresponda.

#### 5. Examinar los procedimientos de compras, contratos y toda operación con partes relacionadas<sup>62</sup>, asignaciones en Condiciones Restringidas<sup>63</sup>, asignaciones de licitaciones con una sola oferta valida<sup>64</sup>, negocios con PEC y PEP según lo defina el Manual de Alcance de

<sup>61</sup> [NYSE Corporate Governance Rule 7(c)(i)(A)]

<sup>62</sup> De acuerdo a lo establecido en la Ley N° 18046 I TÍTULO XVI DE LAS OPERACIONES CON PARTES RELACIONADAS EN LAS SOCIEDADES NÓNIMAS ABIERTAS Y SUS FILIALES.

<sup>63</sup> Asignaciones directas y a proveedor único sobre MUSD 50.

<sup>64</sup> Acuerdo de Directorio N°37 de 2019, operaciones sobre MUSD 50.

Facultades<sup>6566</sup>.

6. Preparar un informe, en base a la propuesta efectuada por Auditoría Interna, de las principales actividades relacionadas con Auditoría, para ser incluido en el reporte anual de la Compañía que se entrega a los accionistas y al conocimiento público<sup>67</sup>.

## MATERIAS DE PARTES RELACIONADAS Y PERSONAS AFINES

- Velar por el cumplimiento de la normativa sobre declaración de intereses: los Directores deberán completar ante un Ministro de Fe su Declaración de Intereses y Patrimonio, y presentarla dentro de los 30 días siguientes a la fecha de asunción de su cargo, actualizándola cada vez que ocurra un hecho relevante que modifique la información contenida en la declaración<sup>68</sup>.
- Examinar y proponer al Directorio la aprobación de la Política sobre Negocios con Partes Relacionadas, Afines y Conflictos de Interés, referido al cumplimiento, control y gestión de potenciales conflictos de la Alta Administración, Directores, Ejecutivos y cualquier persona de la Empresa, cuando puedan vincularse a decisiones que se relacionen con partes donde tengan conflicto de interés. El Comité debe velar para que opere la Política Interna sobre Conflictos de Interés.
- Preocuparse que esta Política sea informada y aceptada formalmente por todos los involucrados.
- Examinar e informar para su aprobación por el Directorio sobre las transacciones con partes relacionadas, así como también sobre las transacciones en las que un director, gerente o ejecutivo de la Compañía tenga potenciales conflictos de interés y que le corresponda inhabilitarse. Luego del examen se emitirá un informe respecto a esas operaciones. Una copia del informe será enviada al Directorio, en el cual se deberá dar lectura a éste en la sesión citada para la aprobación o rechazo de la operación respectiva.

<sup>65</sup> Ley 18.575, Título III, Art 57

<sup>66</sup> El acuerdo del directorio de Codelco consta en el acta de fecha 29 de agosto de 2024.

<sup>67</sup> Ley 18.046 Art. 50 bis.

<sup>68</sup> Ley 18.046 Art. 50 bis número 4)

## MATERIAS DE COMPENSACIONES

Se refieren al examen y monitoreo de los Sistemas de Remuneraciones y Planes de Compensación (Convenios de Desempeño) del Presidente Ejecutivo así como de los Gerentes Generales de División, Vicepresidentes y otros ejecutivos del segundo nivel, así como conocer y examinar las Políticas de Capital Humano y Compensaciones de la Compañía.

En particular se incluyen las siguientes responsabilidades:

1. Examinar la Política de Capital Humano, las políticas generales de Contratación de Personal, y los Sistemas de Remuneraciones y Compensación de ejecutivos principales y trabajadores de la Corporación<sup>69</sup>.
2. Aprobar los objetivos de desempeño y la estructura de compensación (Convenio de Desempeño) del Presidente Ejecutivo.
3. Entregar al Presidente Ejecutivo su evaluación anual del desempeño respecto de los objetivos que se le hayan definido.
4. Aprobar, a proposición de la Alta Administración, las políticas, los objetivos de desempeño y la estructura de compensación (Convenios de Desempeño) de los ejecutivos principales de Codelco.
5. Preparar un informe, a proposición de la Gerencia que corresponda, de las principales actividades respecto de esta materia, para ser incluido en el reporte anual de la Compañía que se entrega a los accionistas y al conocimiento público.

## MATERIAS DE ÉTICA Y CUMPLIMIENTO

1. Impulsar y supervisar de manera continua el diseño, implementación y aplicación del programa de Compliance.
2. Mantener reuniones regulares con el Gerente Corporativo de Ética y Cumplimiento para conocer el estado y avance del programa de compliance y su operación.
3. Garantizar la independencia y acceso directo al Directorio y al Comité del Gerente Corporativo de Ética y Cumplimiento.

<sup>69</sup> Ley 18.046 Título IV Art. 50 bis número 2)

4. Asegurar que se proporcione apoyo formativo continuo a los miembros de la organización para garantizar que todos son formados con regularidad.
5. Promover la inclusión de las responsabilidades de Compliance en las descripciones de puestos de trabajo y en los procesos de gestión del desempeño de los miembros de la organización.
6. Evaluar periódicamente la efectividad del programa de Ética y Cumplimiento, en particular el mapa de riesgos en la materia, la adecuación de la normativa interna a los valores de la Compañía. Incluye:
  - Establecer indicadores de desempeño y medir su cumplimiento.
  - Identificar y gestionar los riesgos de compliance incluyendo los relacionados con los terceros.
  - Asegurar que se proporcione a los empleados acceso a los recursos de Compliance;
7. Conocer sobre el cumplimiento del Código de Conducta y Ética en los Negocios de la Corporación, relacionado con prácticas tendientes a prevenir o tratar situaciones de conflictos de interés, transparencia, corrupción y fraude. Este código debe estar formalmente aprobado por el Directorio a propuesta de este Comité. Asimismo, controlará su adecuada difusión, su cumplimiento y revisión periódica.
8. Velar por el cumplimiento de normativas respecto de la Responsabilidad Penal para las Personas Jurídicas.
  - Hacer cumplir y velar por que se mantenga actualizado el Manual de Manejo de Información de Codelco, con el fin de asegurar el cumplimiento de los preceptos contenidos en la Ley de Mercado de Valores y Seguros y la Norma de Carácter General N° 270 de la Comisión para el Mercado Financiero (CMF). El Manual determina los criterios de comportamiento que deben seguir sus destinatarios con el fin de proteger la información relativa a CODELCO (información esencial, información reservada e información de interés) a la que tengan acceso en razón de cargo o relación con la Corporación y, asimismo, contribuir a que la información pertinente sea divulgada al mercado en forma veraz, transparente y oportuna.
9. Velar por la efectividad del modelo de prevención de delitos implementado por Codelco, pronunciarse respecto de recomendaciones y mejoras para gestionar de mejor manera los

riesgos de la Compañía.

10. Preparar un informe, a proposición de la Gerencia que corresponda, de las principales actividades respecto de esta materia, para ser incluido en el reporte anual de la Compañía que se entrega a los accionistas y al conocimiento público.

Los Directores que integren el Comité de Auditoría, Compensaciones y Ética, en el ejercicio de las funciones señaladas, además de la responsabilidad inherente al cargo de Director, responderán solidariamente de los perjuicios que causen a los accionistas y a la sociedad. No obstante lo anterior, toda propuesta del Comité relacionada con materias de Auditoría y conflictos con Partes Relacionadas que no hubiese sido aprobada por el Directorio, deberá ser informada al Presidente de la República en su calidad de Junta de Accionistas<sup>70</sup>.

#### **4.2. Comité de Proyectos e Inversiones.**

Este Comité estará integrado, por cuatro o cinco Directores de entre aquellos que tengan mayor conocimiento y experiencia en las áreas de minería y/o finanzas/mercado de capitales. El rol principal de este Comité consiste en ser una entidad consultiva, de apoyo al Directorio en materias de:

- Asistir y recomendar al Directorio la autorización de Proyectos de Inversión cuyo desembolso para la etapa propuesta sea indicada en el Manual de Alcance de Facultades, incluyendo los aspectos relacionados con los modelos de gestión y con la sustentabilidad en el largo plazo, asociados a estos proyectos. Además, el Comité colaborará con el seguimiento de los proyectos estructurales, cuando el Directorio lo solicite.
- Análisis de los mecanismos de financiamiento del Plan de Inversiones de la Compañía, incluyendo los aspectos relacionados con las definiciones del Ministerio de Hacienda sobre estas materias.

Para el adecuado cumplimiento de sus funciones, el Comité podrá requerir los antecedentes adicionales que estime necesarios para mejor decidir, incluidas, opiniones expertas y revisiones de terceros independientes.

Las principales tareas del Comité, en cada ámbito de acción son las siguientes:

#### **RESPECTO DE PROYECTOS:**

<sup>70</sup> Ley 18.046 Título IV Art. 50 bis número 2)

1. Proporcionar asesoría al Directorio en relación a los proyectos estructurales y otros que decida el Directorio.
2. Pronunciarse respecto del presupuesto anual de inversión.
3. Pronunciarse, a propuesta del Presidente Ejecutivo, sobre las inversiones que requieren de autorización, de acuerdo al Manual de Alcance de Facultades<sup>71</sup>.

En cada solicitud de inversión, el Comité podrá rechazarla, pedir revisarla o recomendarla.

4. Monitorear la evolución de los Proyectos de Inversión más significativos, particularmente los Proyectos Estructurales de la Corporación.

#### **4.3. Comité de Gestión.**

Este Comité estará integrado, por cuatro o cinco Directores de entre aquellos que tengan mayor conocimiento y experiencia en las áreas de operaciones y/o gestión.

El rol principal de este Comité consiste en ser una entidad consultiva, de apoyo al Directorio en el seguimiento de los siguientes aspectos:

#### **GESTIÓN DIVISIONAL.**

Su foco, en esta materia, es el Control de Gestión, el cual incluye, de manera periódica, el examen de los informes mensuales de gestión monitoreando su alineamiento con los Planes y Presupuestos Corporativos. Esta actividad se desarrollará en reuniones periódicas con las Divisiones de Codelco.

#### **GESTIÓN DE PROCESOS CLAVES.**

1. Apoyar al Directorio en el control de Procesos cuya gestión interese controlar en determinadas circunstancias. Por ejemplo: FURE, Salud, etc.
2. Examinar los procedimientos de compras y contratos de montos significativos, y de adquisición de bienes y servicios sobre 100 MUSD<sup>7273</sup>.

<sup>71</sup> Según el Manual de Alcance de Facultades vigente, los proyectos nuevos o reformulados por un monto superior a los USD 50.000.000 y los estudios de las etapas previas por montos menores, pero que conduzcan a un inversional superior a los USD 50.000.000

<sup>72</sup> Según lo define el Manual de Alcance de Facultades. Esta condición se aplica con sentido amplio, para negocios en general (ej. Convenios también).

<sup>73</sup> El acuerdo del directorio de Codelco consta en el acta de fecha 29 de agosto de 2024.

### GESTIÓN DE NEGOCIOS. INCLUYE:

1. Revisar y evaluar la cartera de negocios reflejados en las compañías filiales y coligadas en las que participa Codelco.
2. Aprobar, a propuesta del Presidente Ejecutivo, para su recomendación al Directorio, el Sistema de Información para el Control de Gestión de la Compañía,
3. Entregar orientaciones respecto del Gobierno Corporativo de las filiales de la Corporación, sin perjuicio de preservar la autonomía que la ley entrega a éstas para su administración.
4. Examinar periódicamente las Políticas y los resultados de las principales filiales y coligadas.
5. Asesorar al Directorio en la conformación, compra, modificación y cierre de filiales y coligadas.
6. Recomendar al Directorio, a propuesta de la Alta Administración, la propuesta de personas para integrar el directorio de empresas filiales y coligadas.

### GESTIÓN COMERCIAL

Aprobar, a propuesta del Presidente Ejecutivo, para su recomendación al Directorio, la Política Comercial de la Empresa.

### GESTIÓN FINANCIERA

1. Examinar, a propuesta del Presidente Ejecutivo, la contratación de empréstitos internos o externos para financiar inversiones, en moneda nacional o extranjera. Esta recomendación deberá ser aprobada por el Directorio.
2. Revisar, anualmente, los objetivos financieros de largo plazo de Codelco, y la capacidad de la Corporación para lograrlos.
3. Pronunciarse respecto de la compra o venta de activos fijos inmuebles (propiedades) de la Corporación, de cuantía superior a las facultades delegadas al Presidente Ejecutivo<sup>74</sup>.
4. Pronunciarse respecto del financiamiento del Plan Trienal que deba presentarse al Directorio en el mes de marzo de cada año.

### GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y DIVERSIDAD E INCLUSIÓN.

<sup>74</sup> El monto autorizado en el Manual de Alcance de facultades vigente es de US\$ 5.000.000.

1. Supervisar la eficacia de las Políticas de la Corporación y de los sistemas de gestión relacionados con recursos humanos y diversidad e inclusión, evaluando periódicamente, a través de indicadores cuantitativos y cualitativos, el desempeño de la empresa en estas materias.
2. Examinar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias en materia de recurso humanos y diversidad e inclusión a las que está sujeta la empresa.
3. Reunirse trimestralmente con la unidad que corresponda, para analizar los resultados de las políticas de diversidad e inclusión y su difusión; las barreras organizacionales, sociales o culturales detectadas que inhiban la natural diversidad dentro de la organización.

#### **4.4. Comité de Sustentabilidad**

Este Comité estará integrado por cuatro o cinco Directores. El rol principal de este Comité consiste en ser una entidad consultiva de apoyo al Directorio en aquellos aspectos relacionados con las Políticas de Sustentabilidad.

En particular deberá asesorar al Directorio en:

- Pronunciarse respecto a las Políticas y Metas de Sustentabilidad de la Corporación.
- Supervisar la eficacia de las Políticas de la Corporación y de los sistemas de gestión relacionados con seguridad, salud ocupacional, el medio ambiente y la sociedad (HSEC), evaluando periódicamente, a través de indicadores cuantitativos y cualitativos, el desempeño de la empresa en estas materias.
- Conocer y monitorear el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias en materia de Sustentabilidad a las que está sujeta la empresa. Determinar el desarrollo de estudios y/o auditorías específicas relacionadas con este ámbito.
- Analizar y discutir las materias sociales y medioambientales, en especial respecto de cambio climático, y sus decisiones estratégicas, planes de negocios o presupuestarios para la aprobación del directorio.
- El Comité de Sustentabilidad, en representación del Directorio de Codelco, se reunirá con la unidad pertinente y analizará los impactos y la efectividad de las políticas aprobadas por el directorio, se informará de los planes y acciones para el desarrollo sustentable, basado en una

relación transparente y de confianza para agregar valor a través del incremento en respeto, reputación y aprecio de las comunidades y los diferentes grupos de interés, la utilidad y aceptación de los reportes de sustentabilidad difundidos a los grupos de interés relevantes. Todo lo cual será Informado de la misma forma en la reunión ordinaria del Directorio que corresponda.

- Revisar y recomendar al Directorio, la aprobación del Resumen del Informe Anual de Sustentabilidad para su publicación.
- Entregar lineamientos sobre el impacto de la actividad de la Corporación en la comunidad.
- Revisar y recomendar la constitución, participación o la toma de interés en corporaciones y en organismos gremiales<sup>75</sup>, salvo en caso de que la recomendación involucre personas calificadas como PER, PEP o PEC cuyo conocimiento recaerá en el Comité de Auditoría, Compensaciones y Ética<sup>76</sup>.

#### 4.5. Comité de Ciencias, Tecnología e Innovación

Este Comité estará integrado por cuatro o cinco Directores. El rol principal de este Comité consiste en ser una entidad consultiva de apoyo al Directorio en aquellos aspectos relacionados con la estrategia de innovación corporativa.

En particular:

- Proponer, actualizar y monitorear la estrategia de innovación corporativa, asegurando que ésta se anticipe a los aspectos estructurales del negocio que requieran soporte y desarrollos de capacidades en la Corporación.
- Supervisar el funcionamiento del Sistema de Gestión de Innovación (SGI) Corporativo y su aplicación en Divisiones y Vicepresidencia de Proyectos, de forma que el SGI sea funcional a la Estrategia de Innovación.
- Proponer al Directorio la toma de acciones necesarias para la ejecución y fomento de la cultura de innovación en la Corporación.

<sup>75</sup> En virtud de la facultad del directorio establecida en el DL 1350 (art. 9 letra g), que no ha sido delegada en el Presidente Ejecutivo. Independiente de la cuantía del aporte que le signifique a Codelco.

<sup>76</sup> El acuerdo del directorio de Codelco consta en el acta de fecha 29 de agosto de 2024.

- 
- Conocer y validar el portafolio de proyectos de Innovación y Tecnología de Codelco.
  - Proporcionar asesoría al Directorio en relación a proyectos de Innovación y otros que decida el Directorio.

## 5. ALTA ADMINISTRACIÓN (PRESIDENTE EJECUTIVO)

El Presidente Ejecutivo es el responsable de ejecutar los acuerdos del Directorio y de dirigir y supervisar todas las actividades productivas, administrativas y financieras de la Empresa, en la forma en que establece la Ley de Gobierno Corporativo de Codelco, con todas las atribuciones y funciones que el Directorio determine<sup>77</sup>. Mientras el Presidente del Directorio es el líder del Directorio, el Presidente Ejecutivo, es el líder de la Empresa. Por ello, es esencial que ambas instancias, Presidente del Directorio y Presidente Ejecutivo, desarrollen sus funciones en un espíritu que permita la complementariedad y la coordinación entre ambos, sin perjuicio de las responsabilidades que a cada uno le corresponde en virtud de sus cargos.

### SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO

Aunque es responsabilidad del Directorio Pleno el nombramiento y la contratación del Presidente Ejecutivo, le corresponde al Presidente del Directorio liderar el proceso de búsqueda y selección de éste incluyendo una propuesta al Directorio sobre su perfil, la definición y supervisión de los procedimientos para búsqueda de candidatos, y los criterios para su selección.

### FUNCIONES

El Presidente Ejecutivo es responsable de dirigir la Empresa, procurando siempre alcanzar el más alto desempeño y eficiencia en el uso de los recursos mineros, humanos y de capital, asegurando el cumplimiento de su misión de incremento de valor y aporte de excedentes al dueño. Para estos efectos, y sin perjuicio de las demás que sean necesarias para el desempeño de la Compañía, desarrollará las siguientes funciones generales:

- Proponer al Directorio la Estrategia Corporativa expresada en el Plan de Negocios y Desarrollo de la empresa, el Presupuesto Anual, el Plan Comercial y los planes operativos divisionales.
- Dirigir la Compañía de modo de mantener el foco estratégico, y el eficiente uso de los recursos. Proponer y aplicar las metas y métricas que determinan el ritmo y calidad de los

<sup>77</sup> DL 1.350 y sus modificaciones, Título III, Art. 10<sup>9</sup>

esfuerzos de la organización, en la consecución de los objetivos, todo ello en un ambiente de trabajo favorable.

- Proponer al Directorio la estructura organizacional y modificaciones, que resulten necesarios para el logro efectivo de los objetivos en consistencia con la estrategia.
- Asignar los recursos críticos de la organización (humanos, financieros y materiales) en relación a la estrategia aprobada por el Directorio.
- Proponer, para ratificación del Directorio, las personas para ocupar los cargos de Vicepresidentes y Gerentes Generales Divisionales.
- Atraer y retener los talentos que hacen posible el logro de las tareas estratégicas. Mantener un permanente sistema de evaluación del desempeño de las personas, preocupándose de su capacitación, el perfeccionamiento y los mecanismos de sucesión.
- Diseñar procesos y sistemas de gestión que pongan atención en los resultados de la empresa para la evaluación y corrección de rumbo, informando periódicamente al Directorio de tales resultados.
- Hacer funcionar la empresa en el día-a-día, optimizando los costos y la productividad de los recursos empleados, supervisando las actividades y buscando la excelencia de las operaciones.

En especial, le corresponde:

1. Ejecutar los acuerdos del Directorio.
2. Administrar la Empresa, sin perjuicio de las facultades que correspondan al Directorio.
3. Confeccionar los Presupuestos Consolidados Anuales de Operación, Inversión y otros de Codelco - Chile para la aprobación del Directorio, basándose en los Presupuestos de las Divisiones.
4. Confeccionar los Balances Consolidados de la Empresa y los Balances Divisionales, correspondientes a cada Ejercicio, para someterlos a la aprobación del Directorio.
5. Resolver todo lo relativo a los negocios y operaciones de la Empresa y disponer de los bienes de ésta, sin perjuicio de lo dispuesto en el D.L. N° 1.167 de 1975 y sujeto a la letra m) del

artículo 15° de los Estatutos.

6. Efectuar los traspasos de fondos al Fisco, en conformidad con la Ley.
7. Representar administrativa, extrajudicial y judicialmente a la Empresa; en este último caso, con las facultades de ambos incisos del artículo 7° del Código de Procedimiento Civil.
8. Vender, exportar, transportar, embarcar, consignar y, en general, comercializar el cobre, minerales, productos y subproductos que provengan de las actividades mencionadas los Estatutos.
9. Presentar pedimentos, manifestar, mensurar y realizar todos los trámites necesarios para constituir derechos de exploración o explotación, mediante concesiones mineras.
10. Adquirir toda clase de bienes muebles y celebrar los contratos de prestaciones de servicios que sean necesarios para cumplir con los fines de la Empresa. En el evento que estas adquisiciones o contrataciones se efectúen en el exterior y su financiamiento o pago se pacten a más de un año plazo, requerirán la autorización, mediante oficio, del Ministerio de Hacienda, debiendo enviar copia del oficio al Ministerio de Minería.
11. Presentar la Memoria y Balance de la Empresa al Directorio.
12. Firmar la Memoria y el Balance de la Empresa una vez aprobados por el Directorio.
13. Abrir, administrar y cerrar cuentas corrientes bancarias y comerciales, de depósitos o de créditos, sea en moneda nacional o extranjera, en el País o fuera de él, de acuerdo a las Políticas aprobadas por el Directorio.
14. Constituir, aceptar, alzar y posponer hipotecas y prendas; otorgar, aceptar fianzas, avales y codeudas solidarias y, en general, constituir y aceptar toda clase de cauciones, reales o personales.
15. Dar y tomar en arrendamiento, concesión u otra forma de goce, toda clase de bienes muebles e inmuebles.
16. Registrar marcas y patentes de invención.
17. Celebrar contratos de cambio, de transporte, de fletamento y seguros.

- 
18. Acordar toda clase de convenios, ceder créditos y aceptar cesiones.
  19. Contratar al personal de la Empresa, fijar sus remuneraciones y beneficios y poner término a sus servicios, conforme a las Políticas Generales aprobadas por el Directorio.
  20. Representar a la Empresa en las negociaciones de contratos y convenios colectivos de trabajo.
  21. Proponer al Directorio la aprobación y modificación de las normas sobre organización interna y los Manuales de Funciones de los Cargos Superiores de la Empresa.
  22. Establecer oficinas, agencias, sucursales, Divisiones y otras unidades de servicio con administración independiente en Chile o en el extranjero.
  23. Informar al Directorio de la gestión de la Empresa.
  24. Representar a Codelco ante los *stakeholders*.
  25. En general, ejecutar o celebrar cualquier otro acto, contrato u operación civil o comercial, en el País o en el extranjero, que aprobados por el Directorio, sean tendientes al cumplimiento del objeto o que requiera la marcha de la Empresa, modificarlos y ponerles término.
  26. Delegar parcialmente el ejercicio de sus funciones, otorgando los poderes necesarios, modificarlos y revocarlos, total o parcialmente, de acuerdo con las necesidades de la Empresa.
  27. Asistir regularmente a las reuniones de Directorio con derecho a voz en esa instancia.

## 6. REUNIONES DE DIRECTORIO Y COMITÉS DEL DIRECTORIO

### 6.1 Agenda

El Presidente del Directorio será responsable de establecer, programar y coordinar el calendario de reuniones (agenda anual) con los temas mínimos a tratar en cada sesión, y debe incluir al menos una vez al año, las sesiones privadas con los auditores externos y/o Auditor General, sin la administración. Esta propuesta se acomodará a los ciclos de la Compañía de manera de desplegar, durante el año, la Agenda Estratégica de la Compañía y deberá ser distribuida con antelación a cada Director. El Directorio aprobará la Agenda Anual con materias mínimas y velará por su cumplimiento.

Por otra parte, le corresponderá al Secretario del Directorio colaborar con el Presidente sobre los temas que, necesariamente corresponda tratar en las Reuniones de Directorio para cumplir con los plazos administrativos.

El Director que desee incluir temas adicionales en la Agenda del Directorio, deberá expresarlo en una reunión anterior (se dejará constancia de ello en el Acta) o solicitarlo formalmente (vía correo electrónico) al Presidente del Directorio, con la debida anticipación. El Presidente del Directorio resolverá sobre pertinencia y plazo de inclusión. Siempre resultará conveniente y necesaria la colaboración del Presidente Ejecutivo en la preparación de la Agenda Anual y particularmente en las Reuniones Mensuales.

El Presidente del Directorio será responsable también, de ser necesario, de proponer o convocar a Reuniones Extraordinarias. En el caso de que algún Director estime necesario, la convocatoria extraordinaria, deberá solicitarla al Presidente del Directorio, quién resolverá sobre pertinencia y plazo. Los Comités del Directorio, con acuerdo del Presidente, podrán citar a Reuniones Extraordinarias de Directorio. Las Reuniones Extraordinarias deberán ser citadas al menos con 4 días hábiles de anticipación, a menos que haya unanimidad de sus miembros, y será responsabilidad del Presidente del Directorio asegurar que la citación ha sido recibida y que el quórum será alcanzado.

La reunión de Directorio y de los Comités sesionará normalmente con la presencia de los Directores y del Presidente Ejecutivo, sin perjuicio de ello, se podrá sesionar, en todo o parte de dicha reunión, sin la presencia del Presidente Ejecutivo. También a proposición del Presidente Ejecutivo, se podrá ampliar

la invitación a participar a otros ejecutivos de la Empresa.

## 6.2 Preparación

La eficacia de las reuniones del Directorio y los Comités del Directorio depende, en gran medida, de la oportunidad y calidad de la documentación distribuida (con la suficiente antelación) a los Directores. El responsable de coordinar la elaboración y el envío oportuno de la información a los Directores es el Presidente del Directorio. Para ello contará con la colaboración de la Administración, en especial del Presidente Ejecutivo y del Secretario General.

La información que será analizada en la Reunión Ordinaria de Directorio deberá ser distribuida con la debida anticipación para dar tiempo de consultas a los Directores. En caso de que existan previamente propuestas de acuerdo, estas deben ser claras y estar suficientemente respaldadas y enviadas con la misma anticipación y en el mismo medio. Tratándose de reuniones extraordinarias la información será distribuida con al menos 2 días hábiles de anticipación. Cabe destacar que existen temas que deben ser discutidos en las reuniones de Directorio y que por ser altamente sensibles la distribución anticipada de la información no es apropiada, situación que será calificada por el Presidente del Directorio.

Los Directores procurarán haber leído toda la documentación distribuida de forma de asegurar una participación activa e informada en las reuniones.

## 6.3 Lugar de las Reuniones

Las reuniones de Directorio se celebrarán habitualmente en la Sala de Directorio de Codelco ubicada en el Edificio Corporativo. De tiempo en tiempo, y cuando así lo coordine el Presidente del Directorio en acuerdo con el Presidente Ejecutivo, las Reuniones Mensuales podrán celebrarse en otras sedes.

Las reuniones de Comités también tendrán lugar en las instalaciones de Codelco donde resulte más adecuado en razón de los asistentes internos. La Compañía no dispone de oficinas individuales para los Directores.

Un Director, un grupo de ellos o incluso todos los Directores, podrán participar en forma virtual en una Reunión de Directorio o de Comité. Este hecho será certificado por el Secretario del Directorio y deberá constar en Acta.

#### 6.4 Quórum

El Directorio podrá sesionar con la asistencia de al menos siete de sus miembros. Los Comités sesionarán estando presente al menos tres de sus miembros.

Se podrá sesionar, tanto Directorio como Comités, con la participación remota de uno o más Directores. Sin perjuicio de ello, ante la inasistencia de alguno de los miembros de los Comités, y sólo para efecto de la formación del quórum, los Directores presentes en la sesión correspondiente, serán considerados subrogantes de los ausentes<sup>78</sup>.

#### 6.5 Duración de las Reuniones

De modo de asegurar que todos los temas previstos para la reunión sean revisados en el tiempo que se ha previsto en la citación, el Presidente del Directorio discutirá con el Secretario del Directorio un plan de uso del tiempo para cada punto de la Tabla. Sólo, excepcionalmente y cuando la situación lo amerite, podrá citarse a reunión extraordinaria, para tratar temas pendientes de una Agenda Mensual. Asimismo se contemplará anualmente, una reunión de Planificación de Estrategias la que podrá tener una extensión mayor a la de una Reunión Ordinaria, procurando que esta reunión no coincida con la reunión mensual de Directorio.

#### 6.6 Toma de Decisiones

Las decisiones del Directorio son de gran relevancia debido a su efecto en la maximización de excedentes y en la creación de valor de la compañía. Para el caso de Codelco, el alcance es aún mayor dado el impacto de los resultados de la empresa en las Finanzas del Estado.

La ley de Gobierno Corporativo de Codelco establece ciertos elementos<sup>79</sup> de utilidad para formalizar un mecanismo de toma de decisiones efectivo (como el quórum de las sesiones y procedimiento en caso de empate).

El proceso de toma de decisión se basa principalmente en el consenso (debido al concepto implícito que este tiene sobre el trato igualitario de sus miembros) y está compuesto por tres etapas, las cuales definen claramente las acciones a desarrollar por los Directores desde la presentación de la problemática hasta la definición del mandato a la Alta Administración para su ejecución: Presentación del Tema, Análisis del Tema y Votación, si fuese necesario.

<sup>78</sup> Salvo para el Comité de Auditoría, Compensaciones y Ética, donde no operará la subrogación.

<sup>79</sup> DL 1.350 y modificaciones, Título III, Art.8º

Si al finalizar una votación se concluye que existe un empate, la votación se decidirá con el voto de quien presida la sesión<sup>80</sup>.

Los Directores deberán abstenerse de participar y votar en aquellos casos en que, conforme a las normas aplicables a las sociedades anónimas abiertas, las de la propia Ley de Codelco, y a las Normas Internas de la Compañía, tengan interés<sup>81</sup>.

Las posiciones minoritarias y sus fundamentos se dejarán formalmente en acta.

#### 6.7 Actas de Reuniones de Directorio

Los acuerdos y deliberaciones del Directorio representan importantes delineamientos para la empresa, es por esto que la Ley de Sociedades Anónimas establece la existencia de un acta que contemple todos los temas tratados en las sesiones del Directorio<sup>82</sup>.

Como material preparatorio para la confección del Acta, el audio de las sesiones de Directorio será grabado por el Secretario del Directorio, de modo de ofrecer un material fidedigno el que permanecerá en reserva hasta la aprobación del Acta, luego será eliminado<sup>83</sup>.

Las actas serán redactadas por el Secretario del Directorio, en forma clara y todas las decisiones que se adopten deben ser registradas indicando su quórum de aprobación, así como las abstenciones de voto debido a conflictos de interés. Todos los Directores participantes de una sesión, ya sea que lo hagan en forma presencial o virtual, deberán firmar el acta y en caso de oposición o cualquier otra circunstancia o impedimento se dejará constancia de ello.

Las decisiones de Directorio, al igual que cualquier otro acuerdo tomado en sesión, deben constar por escrito en un acta (redactada en base a la información contenida en la grabación de la sesión) y ser aprobada por todos los Directores asistentes a la reunión.

Si alguno de los Directores no estuviera de acuerdo con la decisión tomada en la reunión, éste deberá solicitar que su posición quede claramente especificada en el acta. En caso de que lo indicado en el documento no represente fielmente su posición, podrá solicitar que se transcriba literalmente su participación de acuerdo al contenido de la grabación. Una vez que se haya efectuado la redacción definitiva del acta, esto es que no existan objeciones a su contenido, los Directores no podrán negarse

<sup>80</sup> DL 1.350 y modificaciones, Título III, Art.8º

<sup>81</sup> DL 1.350 y modificaciones, Título III, Art.8º

<sup>82</sup> Ley 18.046 Título IV, Art 48

<sup>83</sup> Instructivo IT-TI-030

a firmarla.

Los libros y actas deben ser llevados al día. El Acta será enviada dentro de los antecedentes de la sesión ordinaria siguiente, en la cual será aprobada, quedando disponible para su firma, física o electrónica. Cuando el acta se encuentre aprobada, el Presidente del Directorio podrá efectuar el mandato de ejecución al Presidente Ejecutivo, con la finalidad de que este proceda de acuerdo a lo definido por el Directorio. Si la situación analizada requiere una rápida ejecución, el Presidente del Directorio podrá exigir la redacción y aprobación del acta en forma inmediata, o bien autorizar la ejecución sin la existencia previa de la constancia<sup>84</sup>.

#### 6.8 Acceso a Actas y documentos

El directorio debe contar con una plataforma de gestión documental que le permita acceder de forma remota, segura, permanente e íntegra a las actas y documentos tenidos a la vista en sus sesiones anteriores y las de sus comités. Dicha plataforma debe cumplir con todas las políticas de seguridad y de resguardo de información confidencial.

#### 6.9 Secretaría

El Directorio designará un Abogado Secretario del Directorio, quien actuará como ministro de fe. Las responsabilidades del mismo son las siguientes:

- Asegurar que la documentación sobre las reuniones del Directorio sea adecuada y suficiente para cumplir con los requerimientos legales.
- Llevar un control del desarrollo de las reuniones de Directorio, registrando como mínimo la fecha, hora, lugar de la reunión; lista de los presentes y ausentes; lista de temas tratados; lista de los informes presentados; texto de las propuestas presentadas y acuerdos tomados y su quórum. Reportará en cada sesión el avance de acuerdos con responsables y plazos.
- Asegurar que la documentación de la organización sea mantenida de acuerdo a lo exigido por ley y esté disponible para cuando sea requerida por personal autorizado. Esta documentación incluirá lista de Directores, Comités y actas de las reuniones.
- Custodiar las actas de las sesiones del directorio y sus comités, llevando su registro y control. El archivo de actas y documentos debe estar siempre disponible para la consulta de los

---

<sup>84</sup> Ley 20382 Título IV, Art 48

---

directores.

- Asegurar que se mantienen los registros oficiales de los miembros de la organización y la Junta. Además de asegurar que estos registros estén disponibles cuando sea necesario para los informes, elecciones, otras votaciones, etc.
- Asegurar que esté disponible en todas las reuniones una copia actualizada de la Ley Orgánica de Codelco y de sus Estatutos.
- Gestionar la correspondencia escrita o electrónica del Directorio, la que no incluye correspondencia personal de los Directores. A estos efectos los Directores, incluyendo el Presidente del Directorio, no podrán domiciliarse en la(s) sede(s) de la empresa, ya sea en forma material o electrónica.
- Asegurar que se informa o notifica adecuadamente a los Directores de las reuniones, conforme a los procedimientos establecidos en los estatutos.

## 7. RELACIONES CON LA SOCIEDAD, GRUPOS DE INTERÉS Y PÚBLICO GENERAL

Codelco considera como *stakeholders* o *partes interesadas* a los grupos o individuos, externos a la empresa, que pueden ser impactados o influenciados, por las actividades de la compañía, además de quienes se interesan o pueden influir en su quehacer, incluidos los organismos contralores y regulatorios. El Gobierno Corporativo de Codelco reconoce los derechos de las partes interesadas establecidos por ley o a través de acuerdos mutuos, y fomenta la cooperación activa entre la empresa y las partes interesadas, con vistas a la creación de riqueza y empleo. Esto favorece la sustentabilidad y el crecimiento a largo plazo.

En la tarea de abordar los intereses de los *stakeholders*, aun cuando las prioridades y circunstancias, pudiesen ameritar un tratamiento especial, Codelco no puede perder de vista su misión empresarial de maximizar el aporte de excedentes al Estado de Chile, decisivo para el financiamiento del gasto social, particularmente, para los sectores más vulnerables de la población, así como el conjunto de leyes, regulaciones y prácticas que condicionan su actuar.

El tamaño y la naturaleza de las operaciones y negocios de Codelco generan una gran diversidad de interacciones con *partes interesadas*. Esta diversidad se expresa tanto en la intensidad de la relación, la importancia que le asigna la parte, como en el nivel organizacional en que ésta se produce. En relación a este último aspecto, es determinante evitar la mala práctica de la delegación inversa, favoreciendo que las decisiones se tomen en el nivel que corresponda, desincentivando su transferencia hacia los niveles superiores de la Administración y, en ocasiones, hasta el mismo Directorio y validando aquellas acciones y acuerdos que dentro de las políticas vigentes, se hayan tomado en esos niveles, todo ello con apego estricto a las delegaciones formales que haya efectuado el Directorio y la Administración según el caso.

El Presidente del Directorio y el Presidente Ejecutivo coordinarán, caso a caso, la manera más efectiva de relacionarse con los *stakeholders*.

---

## 7.1 Política de información

Codelco cuenta con un Manual de Manejo de Información, siendo uno de sus propósitos contribuir a que la información pertinente sea divulgada al mercado en forma veraz, transparente y oportuna. Dicho Manual debe ser revisado periódicamente por el Directorio y adecuado, si corresponde, a los requerimientos del mercado.

Además, Codelco publica en su página web toda aquella información que pudiera influir en las decisiones económicas de sus usuarios.

Por otra parte, Codelco cuenta con una Gerencia de Comunicaciones y una Dirección de Relaciones con Inversionistas, unidades responsables de atender las solicitudes de información, tanto de los del público en general, medios de prensa e inversionistas.

## 8. GESTIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS DE GOBIERNO CORPORATIVO ---

El Secretario General será el responsable de monitorear cumplimiento del presente Código, asegurando su adecuada implementación en la Corporación y supervisando que las áreas ejecutivas adopten los estándares, controles y prácticas asociadas.

El cumplimiento de las buenas prácticas de gobierno corporativo será monitoreado mediante un sistema de indicadores trimestrales, semestrales y anuales, que permitirá evaluar el grado de avance, identificar brechas y proponer acciones correctivas o de fortalecimiento.

Con base en estos resultados, el Directorio aprobará anualmente un Plan de Mejora Continua, que incluirá medidas específicas, responsables, plazos y mecanismos de seguimiento.

Asimismo, se levantará un registro sistemático de lecciones aprendidas, que será utilizado para retroalimentar los procesos, actualizar procedimientos y mejorar la madurez del sistema de gobernanza.

## 9. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIONES	
REVISIÓN	DESCRIPCIÓN
0	09-2010_ Primera Emisión. Se aprueba texto en sesión de Directorio de 25 de marzo de 2010.
1	22-12-2016 <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Se ajusta: contenidos del Procedimiento de inducción, procedimiento contratación asesores, procedimiento de autoevaluación, revisión Manual Manejo Información, visitas a terreno y presencia del Presidente Ejecutivo en sesiones Comités y Directorio.</li> <li>▪ Se incluye un Mecanismo de actualización de conocimientos, reuniones trimestrales con Auditores Externos, Auditoría Interna y encargados de Riesgos y Sustentabilidad.</li> </ul>
2	29-06-2017 <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Se modifica quórum funcionamiento de Comités.</li> <li>▪ Se incluye excepcionalmente la participación no presencial en sesiones de Directorio y Comités, capítulo sobre Información y Transparencia y elaboración de Informe Anual de Gobierno Corporativo.</li> <li>▪ Se crea Comité Ciencias, Tecnología e Innovación y se determinan sus funciones y atribuciones.</li> </ul>
3	20-12-2018 <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Modificación nombre y funciones del Comité de Gobierno y Sustentabilidad por Comité de Sustentabilidad.</li> <li>▪ Se eliminan funciones relativas a Gobierno Corporativo, filiales y seguridad del por Comité de Sustentabilidad.</li> <li>▪ Se incluye: nuevas funciones Directorio, del Presidente del Directorio y del Comité Gestión.</li> <li>▪ Se modifican funciones del CACE respecto al Control de Riesgo y Auditoría.</li> </ul>
4	29-09-2022 <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Se precisa personas encargadas de relacionarse con los medios de comunicación.</li> <li>▪ Se incluye procedimiento de Gestión, Seguimiento y Control de los Acuerdos tomados por el Directorio y sus Comités.</li> <li>▪ Se elimina forma de distribución de antecedentes para las sesiones de Directorio y Comités, excepcionalidad de participación remota a sesiones y elaboración de Informe Anual de Gobierno Corporativo.</li> </ul>
5	21-12-2023 <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Se ajusta: visitas a terreno.</li> <li>▪ Se precisa montos de autorización del Directorio en los</li> </ul>

	<p>proyectos nuevos o reformulados y para los estudios de las etapas previas, forma de proceder de los directores ante conflictos de interés</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Se modifica grados de parentescos para operaciones con partes relacionadas, función del Presidente del Directorio respecto del presente Código, periodicidad de actualización del Manual de Manejo de Información de Codelco, referencia a la Norma de Carácter General N° 211 por la 270 de la Comisión para el Mercado Financiero (CMF) y a la Superintendencia de Valores y Seguros por la CMF y lugar de reuniones.</li> <li>▪ Se eliminan de las funciones del Comité de Proyectos y Financiamiento de Inversiones los temas relacionados con el cumplimiento de las Políticas de Sustentabilidad.</li> <li>▪ Se incluye eliminación de las grabaciones de las sesiones de Directorio y sus Comités.</li> </ul>
6	<p>01-12-2024</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Esta versión reemplaza la normativa “SC_id-2107 Código de Gobierno Corporativo”.</li> <li>▪ Se ajusta formato al estándar normativo Codelco.</li> <li>▪ Se realizan precisiones acordes a lo establecido en la NCG N° 461 de la CMF (inducción, dedicación, evaluación de funcionamiento)</li> <li>▪ Se modifica: misión de Codelco, funciones de los Comités y acceso a actas y en el Manual de Manejo de la Información.</li> <li>▪ Se agrega función de Ética y Cumplimiento al CACE.</li> </ul>
7	<p>11-12-2025</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Se actualizan temáticas de inducción.</li> <li>▪ Se detalla la elaboración de una agenda anual del Directorio.</li> <li>▪ Se ajustan competencias de Comités.</li> <li>▪ Se modifica nombre del Comité de Proyectos y Financiamiento de Inversiones por Comité de Proyectos e Inversiones, ya que la función de financiamiento se radicó en el Comité de Gestión.</li> <li>▪ Se eliminan alusiones al texto de normativas internas</li> <li>▪ Se incluye nuevo capítulo sobre gestión de buenas prácticas de gobierno corporativo.</li> </ul>