

<b>Ubicación</b>	<b>Casa Matriz</b>
<b>Unidad Organizacional</b>	Presidencia Ejecutiva
<b>Posición</b>	<b>Presidente Ejecutivo</b>
<b>Reporta a</b>	Directorio Corporación Nacional del Cobre de Chile
<b>Reportes directos</b>	Consejero Jurídico, Auditor General, Gerente de Estudios y Diseño Estratégico, Vicepresidente de Administración y Finanzas, Vicepresidente de Recursos Humanos, Vicepresidente de Comercialización, Vicepresidente de Asuntos Corporativos y Sustentabilidad, Vicepresidente de Desarrollo de Negocios, Vicepresidente de Proyectos, Vicepresidente de Operaciones Norte, Vicepresidente de Operaciones Centro Sur

### MISIÓN

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 que establece la Ley de Gobierno Corporativo de Codelco, con todas las atribuciones y funciones que el Directorio determine, cumpliendo la Carta de Valores y las políticas, normas y procedimientos relacionados con Seguridad, Salud Ocupacional, Medio Ambiente, Productividad y Costos, en la Corporación.

### FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

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, desarrolla 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

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.
- 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 Divisiones, 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° 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, mensurara 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 un 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.