

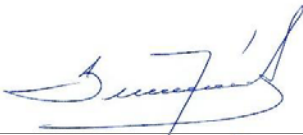
Estándar | GCSG-E-02

CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE CONOCIMIENTOS PARA DIRECTORES

CONTENIDOS

MATERIA	Descripción de los contenidos y responsables de la Capacitación y Actualización de Conocimientos de Directores
PROCESO	Cumplimiento normativo

RESPONSABLES - Gerencia Corporativa Secretaría General

ELABORADO POR:	Marjorie Jordá M. Prosecretaria Directorio	
REVISADO POR:	Hernán Sepúlveda A. Secretario General	
AUTORIZADO POR:	Directorio Se autoriza en sesión de fecha 19 de diciembre de 2024.	

Nombre y Cargo

Firmas

INDICE DE CONTENIDOS

1. **INFORMACIÓN GENERAL 3**

1.1. **OBJETIVO 3**

1.2. **ALCANCE 3**

1.3. **CONTROL DE CAMBIOS 3**

2. **CAPACITACIONES Y ACTUALIZACIÓN DE CONOCIMIENTOS 4**

2.1. **PROGRAMA 4**

2.2. **FORMATO 4**

2.3. **REPORTES 4**

3. **CUADRO DE RESPONSABILIDADES: 5**

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. OBJETIVO

El objetivo es entregar a los directores la información necesaria sobre materias relevantes para la adecuada toma de decisiones y fomentar la capacitación permanente de los directores.

Este procedimiento contempla la descripción de los contenidos mínimos que debiera abarcar, así como también los encargados de su aplicación.

1.2. ALCANCE

Se aplica a todos los miembros del Directorio de CODELCO

1.3. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIONES	
REVISIÓN	DESCRIPCIÓN
0	22-12-2016_ Primera Emisión
1	19-12-2024 - Esta versión reemplaza la normativa “SC_id-2102 Procedimiento de Actualización de Conocimientos para Directores”. - Se aplica formato de acuerdo a lo indicado por el Sistema de Gestión del Cuerpo Normativo de Codelco.

2. CAPACITACIONES Y ACTUALIZACIÓN DE CONOCIMIENTOS

2.1. PROGRAMA.

El Directorio determinará, al menos anualmente, el cronograma de las materias respecto de las cuales se harán actualizaciones de conocimiento. Sin perjuicio que, ante temas contingentes el Directorio podrá incluir nuevas temáticas.

Las temáticas que se deben abordar son las siguientes:

- Mejores Prácticas de Gobierno Corporativo locales e internacionales
- Avances destacados en temas de inclusión, diversidad y reportes de sostenibilidad en las empresas, tanto a nivel local como internacional.
- Herramientas de Gestión de Riesgos, ya sea a nivel local o internacional.

La Secretaria General solicitará la validación con cada director de la matriz de conocimientos y habilidades de cada uno. En esta oportunidad el director podrá solicitar la realización de una capacitación o actualización de conocimiento de acuerdo a la matriz entregada.

2.2. FORMATO

Las actualizaciones de conocimiento podrán ser presenciales o remotas, y consistir en talleres grupales, sesiones individuales, exposiciones en Sesiones Ordinarias de Directorio, entre otras.

Dependiendo de la materia, el Directorio definirá quién será el responsable de impartir la actualización de conocimiento, pudiendo incluso ser impartidas por los propios directores y por ejecutivos principales de la Compañía

2.3. REPORTES

Anualmente se difundirán en la Memoria Integrada las materias sobre las que en el último año se han realizado actividades de actualización de conocimientos al directorio.

3. CUADRO DE RESPONSABILIDADES:

Área	Funciones y Responsabilidades
Secretario General	Obtener validación de matriz de conocimientos y habilidades, coordinar capacitaciones y divulgación.
Directorio	Elaborar y actualizar cronograma y solicitar capacitaciones.