

	<b>ESTATUTOS COMITÉ CAPITAL HUMANO</b>	
	<b>ESTATUTO</b>	Código : <b>EST-GCORP-CCH-2016</b> Versión : <b>002</b> Vigencia : <b>03/03/2016</b>

### **1.- Propósito:**

El Comité de Capital Humano tiene como propósito orientar y supervisar a **la Administración de Mutua**, en el adecuado manejo de los aspectos relativos a la gestión de personas, para asegurar la correcta aplicación de las Políticas Corporativas sobre la materia, e informar al Directorio al respecto.

### **2.- Composición del Comité:**

El Comité estará compuesto por dos directores en calidad de integrantes titulares, un director representante de las entidades empleadoras adherentes y un director representante de los trabajadores afiliados. Asimismo, cada integrante titular tendrá su respectivo suplente, quienes podrán asistir siempre a las sesiones del Comité sólo con derecho a voz, salvo cuando les corresponda suplir a su respectivo titular, caso en que tendrán derecho a voto.

La designación del Presidente, así como de los integrantes titulares y suplentes del Comité, corresponderá **al Directorio de Mutua**, mediante **Acuerdo**.

En caso de ausencia o impedimento del Presidente, será subrogado por el otro integrante titular del Comité. Si ambos integrantes titulares faltaren, la designación del integrante suplente que presidirá la sesión correspondiente, será determinada por el propio Comité, debiendo constar en **Acta** e informando de ella al Directorio.

El Comité podrá contar **con** ejecutivos **de Mutua** y/o asesores externos que designe el Directorio o el propio Comité, quienes participarán en las sesiones de éste, en calidad de invitados permanentes, sólo con derecho a voz, y pudiendo ser excluidos de las deliberaciones en cualquier momento a petición de un director.

Además, en los casos en que el Comité estime conveniente su asistencia, según los temas a tratar, podrá invitar a sus sesiones a otros gerentes, ejecutivos y abogados **de Mutua**, así como a los auditores externos de **ésta**.

### **3.- Del Presidente del Comité:**

El Presidente tendrá el voto dirimente en caso de empate en la adopción de acuerdos, y será a quien le corresponderá convocar y presidir las sesiones del Comité, así como incluir en el **Acta** los asuntos que estime necesarios.

Son funciones del Presidente del Comité:

- Velar por que el Comité desarrolle sus actividades de modo armónico.

	<b>ESTATUTOS COMITÉ CAPITAL HUMANO</b>	
	<b>ESTATUTO</b>	Código : <b>EST-GCORP-CCH-2016</b> Versión : <b>002</b> Vigencia : <b>03/03/2016</b>

- Asegurar que los integrantes del Comité dispongan de la información y antecedentes relevantes en relación a las materias que se analizan en el Comité.
- Citar a las sesiones del Comité y determinar la **Tabla** de los asuntos a tratar.
- Asegurar que las decisiones relevantes que adopte el Comité se informen de manera oportuna **al** Directorio **de Mutual**.
- Dar cuenta **al** Directorio **de Mutual**, en forma anual, acerca de las actividades desarrolladas por el Comité.

#### **4.- De las Sesiones y Quórum:**

El Comité sesionará ordinariamente al menos **4** veces al año, sin perjuicio de las sesiones extraordinarias que determine el propio comité o a petición **del** Directorio.

Las sesiones del Comité se realizarán con la asistencia de **a** lo menos **dos** de sus integrantes con derecho a voto, y sus decisiones y acuerdos se adoptarán por la mayoría simple de éstos.

De las sesiones se levantarán **Actas** que deberán contener **al menos: Fecha** de realización de la sesión; integrantes presentes; integrantes suplentes; ausentes; resumen de temas tratados; resoluciones y compromisos adquiridos; responsables y fechas de implementación de los compromisos.

El Comité designará un Secretario, que podrá ser director o miembro de la Administración, y que será el responsable de la redacción y archivo de las **Actas**.

#### **5.- Del Secretario del Comité:**

Son funciones del Secretario del Comité:

- Redactar las actas de las sesiones del Comité, incorporando los acuerdos que éste adopte y las opiniones de sus integrantes respecto a las materias relevantes tratadas, sometiéndolas a la aprobación y firma de los integrantes del Comité.
- Mantener actualizados los presentes Estatutos, conforme a las modificaciones que se le efectúen, así como las demás normas que reglamenten la operación y funcionamiento del Comité.
- Las demás que el Comité le encomiende para su correcto funcionamiento.

#### **6.- Funciones del Comité:**

Las principales funciones del Comité son:

	<b>ESTATUTOS COMITÉ CAPITAL HUMANO</b>	
	<b>ESTATUTO</b>	Código : <b>EST-GCORP-CCH-2016</b> Versión : <b>002</b> Vigencia : <b>03/03/2016</b>

- Proponer las Políticas Corporativas de gestión de personas de **la Empresa** al Directorio, las que serán elaboradas por la Administración, revisadas por el Comité y sometidas a la aprobación del Directorio.
- Orientar y Asesorar a la Administración, en la aplicación de las mejores prácticas en el manejo de personas, relaciones laborales y clima organizacional, a fin de **constituir a Mutua** en un referente, y promover una relación de largo plazo con sus colaboradores.
- Supervisar la aplicación de la política de compensaciones, para que estas se ubiquen dentro de los rangos y mejores prácticas del mercado (Se exceptúan, las compensaciones tanto del Gerente General como de los Gerentes Corporativos, las que serán administradas por el Presidente del Directorio y un Director).
- Examinar y aprobar anualmente la estructura de compensaciones, incluyendo metas y objetivos, para **los** colaboradores **de la Mutua**.
- Verificar la consistencia de la dotación de personas en **la Mutua**, en relación con las estrategias y metas corporativas.
- Verificar que en los procesos de negociaciones colectivas que lleve a cabo la Administración con los Sindicatos, se cumplan los principios de equidad y se establezca una relación de largo plazo con los colaboradores, para asegurar así la sustentabilidad que **necesita la Mutua**.
- Revisar y aprobar anualmente los objetivos y metas de la Gerencia Corporativa de Personas.
- Informar al Directorio de las actividades realizadas durante el año anterior y presentarle el plan de trabajo y presupuesto del año en la reunión anual de coordinación de Comités, con el objetivo de asegurar que los temas abordados son aquellos que el Directorio ha definido estudiar, analizar y controlar.

### **7.- Modificación de los Estatutos:**

El Comité evaluará anualmente la suficiencia de los presentes Estatutos en relación al buen funcionamiento del mismo, pudiendo, cuando se estime necesario, proponer modificaciones o ajustes a su texto. Los cambios a los Estatutos deberán ser aprobados por **el** Directorio **de Mutua**.

	<b>ESTATUTOS COMITÉ CAPITAL HUMANO</b>	
	<b>ESTATUTO</b>	Código : <b>EST-GCORP-CCH-2016</b> Versión : <b>002</b> Vigencia : <b>03/03/2016</b>

**8.- Políticas Corporativas de su Responsabilidad:**

- Política de Gestión de Personas
- Política Integrada de SSO, Calidad y Medio Ambiente: Interna
- Política de Alcohol y Drogas
- Política de Comunicaciones Interna

Para cada Política, el Comité de Capital Humano deberá:

- Evaluar su funcionamiento.
- Realizar seguimiento y análisis a su implementación.
- Definir indicadores para medir cumplimiento e implementación.

**9.- Control de Edición:**

El control de edición para el presente documento es el siguiente:

VERSION	FECHA	EDICIONES
001	28/05/2014	Primera Edición: Original.
002	03/03/2016	Segunda Edición: Modificación.

**10.- Aprobación:**

El presente documento fue revisado y aprobado conforme al siguiente detalle:

- Sesión Extraordinaria de Directorio N°2-2016, de 03 de marzo de 2016.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Secretariado Coordinador de Gob. Corporativo	<b>Víctor Parra Rubilar</b> Presidente del Comité	<b>Gustavo Vicuña Molina</b> Presidente del Directorio
<b>Fecha: 03.03.2016</b>	<b>Fecha: 03.03.2016</b>	<b>Fecha: 03.03.2016</b>