



Devolvemos vida al planeta

# ACTIVOS MINEROS S.A.C.

## T.S.D. N° 031-2023

EL SECRETARIO DEL DIRECTORIO DE LA EMPRESA ACTIVOS MINEROS S.A.C., de conformidad con el artículo 23° del Reglamento de Organización y Funciones – ROF;

### CERTIFICA:

Que, en la Sesión de Directorio No Presencial N° 523-2023-AM de fecha 24 de noviembre del año 2023, realizada bajo la Presidencia del Ing. Karl Maslo, contando con el quórum reglamentario, el Directorio adoptó el Acuerdo que corre en Acta, cuyo texto es el siguiente:

### **APROBACIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN DE LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES DE AMSAC.**

#### **ACUERDO DE DIRECTORIO N° 01-523-2023**

**VISTOS:** El Resumen Ejecutivo N° 011-2023-GG de la Gerencia General, el Informe N° 008-2023-GG/OPMC de la Oficina de Planeamiento y Mejora Continua, el Informe Legal N° 099-2023-GL de la Gerencia Legal, y **OIDA** la exposición del Gerente General (e) quien hizo suyos los documentos puestos a consideración del Colegiado;

El Directorio luego de una breve deliberación y por unanimidad:

#### **ACORDÓ:**

1. Aprobar la actualización de la Política de Gestión Documental, presentada por la Administración.
2. Aprobar la Política de Innovación, presentada por la Administración.
3. Disponer su inclusión en el Compendio de Políticas Institucionales de AMSAC, versión 8, la que estará conformada por 17 Políticas para el fortalecimiento del Buen Gobierno Corporativo
  - Política de Auditoría
  - Política de Gestión Integral de Riesgos
  - Política de Cumplimiento Normativo y de Obligaciones y Compromisos
  - Política de Prevención y Solución de Conflictos
  - Política de Información y Comunicación
  - Política de Responsabilidad Social Corporativa
  - Política de Inversiones en Proyectos de Remediación Ambiental Minera
  - Política de Innovación
  - Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, Medio Ambiente, Calidad, Antifraude y Anticorrupción
  - Política de Seguridad de la Información
  - Política de Gestión Documental



Devolvemos vida al planeta

# ACTIVOS MINEROS S.A.C.

- Política de Gestión Humana
  - Política Remunerativa
  - Política de Participación de Agentes Externos
  - Política Contable
  - Política de Dividendos
  - Política de Endeudamiento
4. Encargar a la Gerencia General disponer las acciones conducentes a la implementación del presente acuerdo.
  5. Dispensar el presente acuerdo de la lectura y aprobación del Acta.

Lima, 27 de noviembre de 2023

**FIRMADO DIGITALMENTE**

**Oscar Lecaros Jiménez**  
Secretario de Directorio (e)

## **POLÍTICA DE GESTIÓN HUMANA**

### **1. Objeto**

Contribuir con la sostenibilidad de AMSAC a través de la gestión de personas, a fin de atraer, desarrollar y retener el talento humano, que permita poner en práctica los valores corporativos en un ambiente de confianza y de desarrollo integral para nuestros colaboradores.

### **2. Alcance**

El cumplimiento de esta Política es obligatorio para todo el personal de AMSAC.

### **3. Base Normativa**

- Ley 27170, Ley de Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado, su reglamento y modificatorias.
- Decreto legislativo N°1031, decreto legislativo que promueve la eficiencia de la actividad empresarial del Estado, su reglamento y modificatorias.
- Directiva de Gestión aprobada mediante Acuerdo de Directorio N° 003-2018/006 - FONAFE y modificatorias.
- Plan Estratégico Institucional de AMSAC 2017 – 2021, aprobado mediante Acuerdo de Directorio de FONAFE N° 006-2017/016-FONAFE y modificado mediante Resolución N° 071-2018/DE-FONAFE.

### **4. Funciones y Responsabilidades**

#### **a. Del Directorio**

- Aprobar de la Política de Gestión Humana

#### **b. De la Gerencia General**

- Cautelar la aplicación de la presente Política, informando al Directorio y emitiendo disposiciones complementarias.

#### **c. Del Comité de Gestión de Talento**

- Velar por el cumplimiento de las acciones contempladas en la presente política, emitiendo recomendaciones complementarias.

#### **d. De la Oficina de Gestión Humana**

- Responsable de la implementación y gestión de las acciones contenidas en la presente Política, a fin de alinear los componentes de Gestión Humana a la estrategia de la empresa.
- Definir iniciativas de gestión de cambio organizacional, identificando y mitigando riesgos relacionados con aspectos de Gestión Humana y asegurándose la transparencia de la comunicación de los asuntos relacionados.

**e. Del Gerentes y Jefes de Área**

- Liderar a los colaboradores en sus respectivas áreas de trabajo, a fin de velar por el desarrollo y cuidado de las personas.

**f. De los colaboradores**

- Dar cumplimiento a la presente Política, considerando los Lineamientos establecidos.

**5. Lineamientos**

Los presentes lineamientos establecidos buscan implementar y redefinir acciones que contribuyan con una gestión humana eficiente y que permitan dar cumplimiento a los objetivos estratégicos establecidos para la organización.

**5.1 Sostenibilidad Cultural**

Contribuimos con el alineamiento y gestión de la cultura corporativa de AMSAC, a través del fortalecimiento, identificación y compromiso de los líderes y colaboradores de la organización basada en el respeto, actitud positiva y colaboración entre sus integrantes.

**5.2 Atracción de Personal**

Establecemos pautas para la gestión del componente de Atracción y Selección con la finalidad de atraer, interna o externamente candidatos, retener al mejor talento y dotar a la empresa del personal idóneo para los puestos establecidos en el Cuadro de Asignación de Personal (CAP) y las contrataciones que se encuentren autorizadas, que requieran las gerencias de la empresa.

**5.3 Inducción de Personal**

Ejecutamos una serie de actividades orientadas a facilitar la incorporación del nuevo colaborador a la empresa, a la Gerencia y/o área y al puesto en la que se va a desempeñar; contribuyendo con su adaptación al contexto organizacional, su filosofía de gestión y valores.

**5.4 Administración de Personal**

Contribuimos con el ordenamiento de la organización a través del uso eficiente de las herramientas para el control de personal, contratación de personal y aplicación de medidas disciplinarias.

**5.5 Compensaciones y Remuneraciones**

Establecemos lineamientos generales para gestionar la remuneración y compensaciones bajo un enfoque de equidad interna y de referencia corporativa, que nos permita fortalecer la estrategia de gestión humana alineada a la estrategia de la empresa.

**5.6 Bienestar de Personal**

Identificamos y atendemos las necesidades de todos los colaboradores, desarrollando prácticas positivas que permitan incrementar los niveles de

participación, identificación y compromiso de los colaboradores con la organización.

### **5.7 Capacitaciones de Personal**

Desarrollamos habilidades y potenciamos competencias en los colaboradores a fin de contribuir con el mejoramiento de su rendimiento laboral y su contribución con los objetivos de la organización; para ello, se ejecuta una serie de actividades orientadas al mejoramiento continuo de los colaboradores a fin de reforzar los valores organizacionales, crear condiciones para el cumplimiento de las metas establecidas, atender las necesidades actuales y futuras del puesto alineadas al planeamiento estratégico de la organización.

### **5.8 Línea de Carrera**

Promovemos la sostenibilidad de la organización a través de la identificación de los colaboradores talentos, que se convertirán en los futuros sucesores que aseguran la continuidad de las operaciones de la empresa; para ello, se realiza la identificación y desarrollo de las competencias técnicas y actitudinales con el fin de asegurar los recursos necesarios para el cumplimiento del plan estratégico de la empresa a corto, mediano y largo plazo.

### **5.9 Gestión del Desempeño**

Contribuimos con el cumplimiento de las estrategias de la empresa, a través del desarrollo de los colaboradores, sustentado en la gestión permanente y sistemática de su desempeño, promoviendo un estilo de gestión y liderazgo alineado a la visión, misión y valores de la empresa.

### **5.10 Clima Laboral**

Buscamos proporcionar un ambiente de trabajo favorable para el desarrollo y aprovechamiento del pleno potencial de los colaboradores de la empresa, a través de la ejecución de acciones que contribuyan con la mejora del nivel de satisfacción del personal dentro de la organización.