



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 INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

### **1. Objeto**

La presente política está orientada a dar a conocer de manera completa, precisa, oportuna, y de ser el caso, periódica, todo asunto materialmente importante relacionado a Activos Mineros S.A.C. (en adelante AMSAC) y sus transacciones.

### **2. Alcance**

La presente política es de obligatorio cumplimiento para todo el personal de AMSAC.

### **3. Base Normativa**

- Ley N° 27806. Ley de Transparencia y acceso a la información pública y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 070-2013-PCM que modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM.
- Decreto Supremo N° 063-2010-PCM, aprueba implementación del PTE.
- Resolución Ministerial N° 035-2017-PCM que aprueba la Directiva N° 01-2017-PCM/SGP 'Lineamientos para la implementación del Portal de Transparencia Estándar en las Entidades de la Administración Pública'.
- Decreto Supremo N° 072-2003-PCM. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM. Texto Único Ordenado de la Ley 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Legislativo N° 1031. Decreto Legislativo que promueve la eficiencia de la actividad empresarial del Estado.
- Lineamiento de Transparencia en la gestión de las Empresas bajo el ámbito de FONAFE, aprobada mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 023-2018/DE-FONAFE.
- Código de Buen Gobierno Corporativo de AMSAC, aprobado mediante Acuerdo de Directorio N° 01-274-2013.

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

- a. Del Directorio
  - Aprobar la Política de Información y Comunicación.
- b. De la Gerencia General
  - Cautelar la aplicación de la presente Política, informando al Directorio y emitiendo disposiciones complementarias.
- c. Del Supervisor de Imagen Institucional y Promoción.
  - Coordinar oportunamente las vías de comunicación de carácter oficial.

- Reportar el cumplimiento de la presente Política.
- Elaborar y gestionar la aprobación de procedimientos específicos para instrumentalizar la presente Política.

## **5. Lineamientos**

- La información gestionada por AMSAC debe ser veraz y regida por el principio de transparencia.
- AMSAC acoge la comunicación en todas sus modalidades: escrita, oral, virtual, etc., como una herramienta inherente a la estrategia de gestión de la empresa. Asimismo facilita la comunicación entre los trabajadores considerándolos parte fundamental para el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la empresa.
- AMSAC procura facilitar y agilizar el flujo de información actualizada y fomenta la comunicación para apoyar al fortalecimiento de las relaciones de la empresa con los grupos de interés, internos y externos, que permitan el logro de una cultura de Transparencia, a través de los canales de comunicación pertinentes para dar a conocer de manera completa, precisa y oportuna, todo asunto materialmente importante relacionado a la gestión de AMSAC.
- AMSAC mantiene su información relevante actualizada en el portal web institucional, la misma que difunde noticias, comunicaciones y normas emitidas para mantener alerta a los grupos de interés sobre las decisiones que pudiera afectar sus expectativas.
- AMSAC mantiene actualizado el registro de accionistas, siendo el Gerente General el responsable de la comunicación con los mismos, mediante mecanismos establecidos para el envío oportuno de información relevante.
- La información a la que hace mención la presente política, incluye aquella que es generada antes de la ejecución de las actividades, y a aquella información que se genera luego de la ejecución de ciertas operaciones.
- Todo el personal debe preservar los intereses de la empresa, brindando la información que sea requerida por los diferentes grupos de interés, observando las pautas y restricciones de información confidencial, según los criterios establecidos en la normatividad vigente, y haciendo uso de los mecanismos pertinentes.
- Asimismo, la información no pública a la que tenga acceso algún colaborador de AMSAC, no podrá ser utilizada y/o revelada para tomar algún tipo de ventaja, aun luego de que ésta haya sido divulgada.

- Toda información oficial respecto a AMSAC, será difundida única y exclusivamente por responsables autorizados por la empresa y a través de los canales oficiales de comunicación de la misma. Por el contrario, toda comunicación que no sea realizada bajo estas consideraciones, será no válida, no siendo reconocida por la empresa.