





GOLD FIELDS

GOLD FIELDS LA CIMA S.A.

POLÍTICA DE DONACIONES Y AUSPICIOS

N° Revisión	Preparado / Modificado por	Aprobado por (nombre & cargo)	Firma de la persona que aprueba	Fecha Emisión / Revisión
0	Rafael Sáenz / Alvaro Arce / Laura Delgado			13/05/2019
1	Juan José Granda / Patricia Kosa	ReEXCO		13/05/2019
2	Rafael Sáenz / Patricia Kosa / Henry Rojas/ Alvaro Arce	Domingo Drago VP Asuntos Corporativos y Desarrollo Sostenible		02/07/2021

 GOLD FIELDS	GOLD FIELDS LA CIMA S.A. POLITICA DE DONACIONES Y AUSPICIOS	Código Doc.: XXX Versión Nro.: 2 Fecha de Emisión: 02/07/2021 Página: 2 of 11
---	--	--

1. GENERALES

1.1 Objetivo


El propósito de la presente política es establecer los lineamientos, mecanismos y procesos que se deben cumplir al solicitar, evaluar, resolver y ejecutar las solicitudes de donaciones y auspicios que realiza Gold Fields La Cima S.A., en adelante La Compañía, a favor de terceros, sean estos instituciones privadas, públicas, personas naturales y/o cualquier tipo de organización, con la finalidad de determinar el detalle, valor/monto, legalidad, justificación y nivel de aprobación de la donación y/o auspicio.

1.2 Alcance

La presente política comprende todas las donaciones y auspicios efectuados por La Compañía a favor de terceros; así como también la donación de bienes usados, en desuso o dados de baja, que sean de propiedad de La Compañía.

Los desembolsos que se ejecuten en cumplimiento de programas de Desarrollo Social, Desarrollo Productivo y Relacionamiento Comunitario, bajo el ámbito de la licencia social, no se encuentran regulados por la presente política, por lo que no serán materia de evaluación y aprobación por parte del Comité de Donaciones y Auspicios, en adelante el Comité, debido a que estos se presupuestan al inicio del calendario fiscal, forman parte del Corporate Social Investment (CSI), constituyen parte de la estrategia social de La Compañía, se encuentran previamente autorizados por su Comité Ejecutivo, y tienen sus propios procedimientos y controles. Aquellas donaciones o auspicios que se encuentren comprendidos dentro de los presupuestos de CSI, pero que no formen parte de programas específicos de Desarrollo Social, Desarrollo Productivo y Relacionamiento Comunitario también se encuentran comprendidas dentro del presente documento.

Todos los colaboradores tienen la obligación de cumplir con esta política, y ante cualquier duda o consulta en su aplicación se deberán dirigir al Comité y/o al Secretario del Comité y/o al área Legal y de Compliance de la Compañía.

	GOLD FIELDS LA CIMA S.A. POLITICA DE DONACIONES Y AUSPICIOS	Código Doc.: XXX Versión Nro.: 2 Fecha de Emisión: 02/07/2021 Página: 3 of 11
---	--	--

1.3 Autoridad y Responsabilidad

La Compañía ha encargado al Comité la elaboración de la presente política, así como le ha otorgado la autoridad y responsabilidad de actualizarla y hacer que sea cumplida por todos los colaboradores.

1.4 Definiciones


Para efectos de la presente Política, se entenderá por:

Donaciones: Todos los actos realizados por La Compañía (Donante) a favor de terceros (Donatarios) consistentes en entregar bienes, y brindar servicios, sin que exista alguna retribución o compensación de por medio.

Donaciones menores: Aquellas donaciones cuyas valorizaciones sean iguales o menores a S/. 1,000.00 (Mil con 00/100 Soles).

Auspicios: Son las contribuciones que realiza La Compañía, consistentes en el pago de servicios, especies, o entrega de dinero, ya sea en efectivo, transferencia, cheque o equivalente (éste último se deberá aplicar en casos puntuales aprobados por el Comité), con la finalidad de que puedan llevarse a cabo acciones que contribuyan a la mejor de la reputación y posicionamiento de La Compañía. A diferencia de la donación, el beneficiario del Auspicio percibe una compensación (contraprestación otorgada por La Compañía equivalente a la contribución efectuada) previamente negociada, y que resulta beneficiosa para La Compañía, por medio de la difusión de su imagen, al aparecer públicamente en alguna actividad o proyecto.

Relacionamiento Comunitario: Aquellas actividades de relacionamiento comunitario que se lleven a cabo en el AID y AII; cuya ejecución estará a cargo de la Gerencia de Relaciones Comunitarias y Desarrollo Social de La Compañía y en las que el personal de La Compañía participa de manera directa en cada una de ellas, incluso en la utilización de los bienes que son adquiridos para éstas (Ej. reuniones comunales, celebraciones por el día de la madre, navidad, etc.). No se consideran actividades de relacionamiento aquellas que tengan como única finalidad la entrega de bienes, o la entrega de donaciones con fines humanitarios.

 GOLD FIELDS	GOLD FIELDS LA CIMA S.A. POLITICA DE DONACIONES Y AUSPICIOS	Código Doc.: XXX Versión Nro.: 2 Fecha de Emisión: 02/07/2021 Página: 4 of 11
---	--	--

2. POLÍTICA


2.1. Del Destino y Uso de las Donaciones y Auspicios

- El destino y uso de las donaciones o auspicios deberán estar alineados con la visión, misión y valores de La Compañía, su Sistema de Gestión de Integridad así como con el Código de Conducta del Grupo Gold Fields, la Política Antisoborno y Anticorrupción (Política ABC), y con las disposiciones del Sistema de del *U.S. Foreign Corrupt Practices Act* (FCPA), y de la Ley 30424, Ley que regula la Responsabilidad Administrativa las personas jurídicas y su Reglamento; además de ser coherentes con las prioridades establecidas para el cumplimiento de sus objetivos y planes operativos.
- Las solicitudes aprobadas deberán coadyuvar al desarrollo comunitario, social y/o institucional, a nivel local, regional o nacional, en términos sustentables y estratégicos para el relacionamiento empresa – población, así como a mantener la buena imagen y reputación de La Compañía.

En consecuencia, sólo se podrán efectuar aquellas Donaciones y Auspicios cuyos fines se encuentran previamente informados de manera detallada y se ajusten a los criterios establecidos en esta política.

2.2. De los Solicitantes de las Donaciones y Auspicios


- Podrán otorgarse donaciones o auspicios a personas naturales y/o entidades públicas o privadas sin fines de lucro cuyo objeto social comprenda uno o varios de los siguientes fines: (i) Beneficencia; (ii) Asistencia o bienestar social; (iii) Educación; (iv) Cultura; (v) Científico; (vi) Artístico; (vii) Literario; (viii) Deportivo; (ix) Salud; (x) Fortalecimiento de identidad; (xi) Fortalecimiento institucional; y otros de fines semejantes, debiéndose dar preferencia a las organizaciones, instituciones, entidades que cuenten con la calificación previa por parte de la SUNAT como entidades receptoras de donaciones.
- También se podrán efectuar donaciones o auspicios a organizaciones tales como comunidades campesinas, caseríos, centros poblados, mesas de diálogo, entre otras, siempre y cuando tengan como objeto principal el desarrollo comunal dentro del marco de alguno de los fines detallados en el párrafo precedente.

	GOLD FIELDS LA CIMA S.A. POLITICA DE DONACIONES Y AUSPICIOS	Código Doc.: XXX Versión Nro.: 2 Fecha de Emisión: 02/07/2021 Página: 5 of 11
---	--	--

- Se podrán efectuar donaciones o auspicios a entidades y dependencias del Sector Público, cumpliendo con los lineamientos de la Compañía, y lo establecido en la presente Política.
- No se podrán efectuar donaciones ni auspicios a título personal de los funcionarios de la Compañía con fondos de ésta
- No se otorgarán donaciones ni auspicios en favor de partidos o agrupaciones políticas, ni a funcionarios públicos a título personal.
- No se podrán efectuar donaciones a entidades con fines de lucro.

2.3. De la Finalidad de las Donaciones y Auspicios

- Se deberá tener preferencia por aquellas donaciones o auspicios solicitados para los siguientes fines (i) Beneficencia / Ayuda humanitaria; (ii) Asistencia o bienestar social; (iii) Educación; (iv) Cultura; (v) Científico; (vi) Artístico; (vii) Literario; (viii) Deportivo; (ix) Salud; (x) Fortalecimiento de identidad; (xi) Fortalecimiento institucional; y, (xii) otros de fines semejantes, en el entorno de nuestras operaciones o fuera de estas si las circunstancias y conveniencia así lo ameritan a criterio del Comité.
- No se otorgarán donaciones o auspicios para obtener beneficios, favores o servicios rutinarios del Gobierno Peruano o de cualquier dependencia del Sector Público, o de funcionarios públicos, ya sean contratados o nombrados, servidores públicos, directores, vocales, supervisores, o cualquier otro funcionario del Estado en cualquiera de sus niveles.
- Ninguna donación o auspicio podrá ser efectuada a ninguna entidad pública o privada ni a ninguna persona vinculada directa o indirectamente a dicha entidad para efectos de obtener un beneficio, autorización o favor de dicha entidad de manera directa o indirecta. De igual no se otorgarán donaciones o auspicios a ex funcionarios públicos que hayan prestado servicios en entidades estatales que regulen o fiscalicen las actividades de La Compañía.
- Ninguna donación o auspicio se podrá efectuar sin que cumpla la finalidad que sustentó la aprobación de la donación o auspicio, la cual deberá ser evidenciada en el momento de la entrega.
- No se otorgarán donaciones ni auspicios para fines que contravengan las disposiciones del Código de Conducta de La Compañía, la Política ABC, el Sistema de Gestión de Integridad de la Compañía, o el FCPA.

 GOLD FIELDS	GOLD FIELDS LA CIMA S.A. POLITICA DE DONACIONES Y AUSPICIOS	Código Doc.: XXX Versión Nro.: 2 Fecha de Emisión: 02/07/2021 Página: 6 of 11
---	--	--

2.4. Del Comité de Donaciones y Auspicios

El Comité se encuentra conformado por:

N°	Puesto	Cargo Comité de Donaciones
1	Vicepresidente de Asuntos Corporativos y Desarrollo Sostenible	Presidente
2	Vicepresidente de Finanzas	Miembro
3	Gerente Legal y de Compliance	Miembro

El Gerente de Comunicaciones ocupará el cargo de Secretario del Comité.


El EVP y el VP de Operaciones y Gerente General de Cerro Corona, podrán intervenir en la adopción de las decisiones del Comité cuando así lo considere necesario y/o cuando lo convoquen para ello.

Es función del Comité de Donaciones y auspicios evaluar, resolver y ejecutar las solicitudes de donaciones y auspicios presentadas a La Compañía y que sean de su competencia.

La coordinación general del Comité estará a cargo del Gerente de Comunicaciones, quien a su vez tendrá a su cargo la ejecución de las solicitudes que sean aprobadas; salvo el caso de las Donaciones Menores, en cuyo caso el responsable directo será el Gerente a cargo del área solicitante.

El quórum para que el Comité sesione válidamente es de la totalidad de sus miembros, y sus decisiones serán adoptadas por mayoría simple, de las cuales se dejará constancia por escrito en acta, o en correo electrónico. La sesión puede realizarse de manera presencial o virtual, a través de las distintas plataformas virtuales o mediante uso de correos electrónicos.


Los miembros del Comité podrán delegar en cada ocasión su participación en el Comité, pero para que el Comité sesione válidamente, deberá participar por lo menos un miembro del Comité Ejecutivo Regional (ReEXCO).

	GOLD FIELDS LA CIMA S.A. POLITICA DE DONACIONES Y AUSPICIOS	Código Doc.: XXX Versión Nro.: 2 Fecha de Emisión: 02/07/2021 Página: 7 of 11
---	--	--

El Secretario del Comité deberá mantener un registro ordenado de las solicitudes, aprobaciones, actas del Comité (incluso de aquellas efectuadas por el Comité mediante correo electrónico), y demás evidencias requeridas de acuerdo a la presente política.

2.5.Procedimiento General

- El Beneficiario deberá presentar la carta de solicitud de donación donde conste la necesidad del pedido.
- Los beneficiarios de donaciones o auspicios que sean organizaciones benéficas o instituciones (no personas naturales), deberán pasar por verificación previa en el sistema DowJones. En caso de existir algún hallazgo, éste deberá ser calificado por la Gerencia Legal y de Compliance antes de proceder con la presentación de la propuesta de la Donación o Auspicio al Comité.
- El Gerente a cargo del área que gestiona la Donación, deberá presentar un informe escrito al Secretario del Comité sustentando la razonabilidad y viabilidad de la Donación o Auspicio que presenta, especificando con el mayor detalle posible los bienes o servicios que se donarán. Además, deberá presentar el Registro de Regalos, Hospitalidad y Agasajos del Código de Conducta, y su anexo, debidamente llenado y firmado.
- El Secretario deberá revisar, filtrar y evaluar los pedidos de donación que recibe, verificando el cumplimiento de todos los requisitos de la presente política. Aquellos pedidos que considere viables, serán remitidos al Comité para su evaluación. El Secretario deberá incluir, en su comunicación al Comité, los antecedentes de donaciones previas efectuadas al mismo beneficiario o de las donaciones efectuadas de los mismos bienes y/o servicios para los mismos fines a otros beneficiarios o informar de cualquier otra situación que conozca vinculada al beneficiario que debiera ser objeto de análisis por el Comité.
- El Comité deliberará y votará, conforme a la mayoría simple del total de sus miembros
- Si la Donación es aprobada, uno de los miembros del Comité (necesariamente miembro del ReEXCO) suscribirá el formato de Registro de Regalos, Hospitalidad y Agasajos y su Anexo en la sección “Aprobación”. El Secretario del Comité deberá asegurar el envío del referido Registro de Regalos, Hospitalidad y Agasajos (Donaciones) del Código de Conducta y su anexo debidamente firmados al área Legal y de Compliance, dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes de aprobada la donación, bajo responsabilidad funcional. Este mismo


	GOLD FIELDS LA CIMA S.A. POLITICA DE DONACIONES Y AUSPICIOS	Código Doc.: XXX Versión Nro.: 2 Fecha de Emisión: 02/07/2021 Página: 8 of 11
---	--	--

plazo se aplica para el envío del Registro de Regalos, Hospitalidad y Agasajos en caso se trate de Auspicios.

- Respecto de este tipo de Donaciones y Auspicios, el Secretario del Comité deberá enviar a la Gerencia Legal y de Compliance, un reporte mensual de todas las Donaciones y Auspicios realizadas en el último mes, con indicación de la cantidad de Donaciones y Auspicios efectuados, así como de los montos completos de cada uno, señalando a los Beneficiarios. Del mismo modo se indicará en el reporte, el Código de la Interacción que emite el portal corporativo de Interacciones en caso la interacción registrada haya tenido como relación con la entrega de la donación.


2.6.Procedimiento Donaciones Menores

- Toda Donación Menor será resuelta por un miembro del Comité (sin necesidad de convocar al Comité para ello) o un miembro del ReEXCO que no sea miembro del Comité, a solicitud del Gerente a cargo del área solicitante, teniendo en cuenta los criterios establecidos en la presente política; salvo involucren a Entidades Públicas como beneficiarios de la donación o a funcionarios públicos en la ejecución de la donación; en cuyo caso se deberá contar necesariamente también con la aprobación de la Gerencia Legal y de Compliance.
- A efectos de determinar los montos indicados en el párrafo precedente, se tomarán en cuenta todas las donaciones efectuadas al mismo donatario, de manera acumulativa durante los 12 (doce) meses anteriores a la fecha de recibida la solicitud.
- El Gerente a cargo del área que gestiona la Donación, deberá completar el Registro de Regalos, Hospitalidad y Agasajos (Donaciones) del Código de Conducta y su anexo, y solicitar la firma del miembro del Comité o miembro del REXCO que aprobó la solicitud, y con dicha firma, remitirlo al área Legal y de Compliance, dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes de aprobada la donación, bajo responsabilidad funcional.
- Respecto de este tipo de Donaciones, el Gerente a cargo del área que gestiona la donación deberá presentar a la Gerencia Legal y de Compliance, un reporte mensual de todas las Donaciones Menores realizadas en el último mes, con indicación de la cantidad de Donaciones efectuadas, de los montos completos de cada una, señalando a los Beneficiarios. Del mismo modo se indicará en el reporte, el Código de la Interacción que emite el portal corporativo de Interacciones en caso la interacción registrada haya tenido como relación con la entrega de la donación.

	GOLD FIELDS LA CIMA S.A. POLITICA DE DONACIONES Y AUSPICIOS	Código Doc.: XXX Versión Nro.: 2 Fecha de Emisión: 02/07/2021 Página: 9 of 11
---	--	--

2.7.Evidencia


- En caso la donación o auspicio consista en la entrega de bienes inmuebles, ésta deberá constar en Escritura Pública, donde se identifique el inmueble donado, y se señale su valor y las cargas que debe satisfacer el donatario, de ser el caso.
- En caso la donación consista en la entrega de bienes muebles registrables, ésta deberá constar en un Contrato de Donación de fecha cierta (firmas legalizadas).
- En caso de bienes muebles que no sean registrables bastará un Contrato de Donación firmado por las partes, con excepción de las Donaciones Menores efectuadas a personas naturales. Luego de efectuada la donación, se deberá obtener de la correspondiente acta de entrega indicando las características de los bienes o servicios entregados, su número, así como el valor entregado (con firmas legalizadas, salvo se trate de Donaciones Menores efectuadas a personas naturales).
- Se exceptúa del requisito de suscribir acta de entrega con firmas legalizadas y el Contrato de Donación para aquellas donaciones que sean requeridas por urgencia médica inmediata, cuyos pagos se efectúan directamente al centro médico o farmacia, hasta por un monto máximo de S/. 2,000.00 (dos mil y 00/100 Soles), previa aprobación del Comité de Donaciones.
- Para aquellas donaciones efectuadas a entidades receptoras de donaciones, se deberá obtener copia de la calificación previa que le haya emitido la autoridad tributaria (SUNAT) como entidad receptora de donaciones, y recibir de dicha entidad un certificado o comprobante de recepción de donaciones.
- Para las donaciones a las entidades realizadas a favor del Sector Público se requiere de obtener la copia autenticada de la Resolución de aceptación de donaciones emitida por la entidad del sector público; así como el acta de entrega y recepción del bien donado emitida por la entidad pública.
- Luego de efectuada la donación se deberá obtener evidencia que acredite el uso de la donación para los fines para los que fue solicitada (fotografías, documentos, videos, declaraciones juradas, etc.).

 GOLD FIELDS	GOLD FIELDS LA CIMA S.A. POLITICA DE DONACIONES Y AUSPICIOS	Código Doc.: XXX Versión Nro.: 2 Fecha de Emisión: 02/07/2021 Página: 10 of 11
---	--	---

- Luego de efectuado el auspicio, se deberá obtener la evidencia que acredite que estuvo presente la presencia de marca en el evento o actividad (fotografías, videos, etc.), y que se cumplieron las condiciones pactadas en el convenio de auspicio. En caso el auspicio consista en la entrega de compra de productos, este tendrá que tener el logo de la empresa y tendrá que evidenciarse mediante fotografías y/o videos de lo entregado.
- La evidencia deberá ser recabada dentro de los 15 (quince) días siguientes a efectuada la Donación o Auspicio. El responsable de la acreditación será el Gerente del área solicitante bajo responsabilidad funcional.

2.8.Precisiones y Exclusiones

- La donación nunca puede consistir en dinero, ya sea en efectivo, transferencia, cheque, o equivalente.
- Los casos que por su naturaleza son propiamente de relacionamiento comunitario serán tratados con su propio procedimiento, el cual deberá cumplir con los lineamientos, mecanismos y procesos establecidos en su propia política.
- La adquisición de los bienes o servicios para ser donados, o entregados en calidad de auspicio, deberá cumplir con la Política de Adquisición de Bienes y Servicios, y el Procedimiento de Solicitud de Pedidos de la Compañía. En el texto de la SOLPED que se genere para tal efecto, se deberá incluir necesariamente la palabra “donación” o “auspicio” en el campo “texto breve”.
- Al adquirir los bienes o servicios necesarios para efectuar una donación o auspicio, La Compañía deberá elegir libremente y de acuerdo a las políticas mencionadas en el párrafo anterior, al proveedor de dichos bienes o servicios. De manera excepcional, y sólo en casos debidamente sustentados, se podrán adquirir los bienes y servicios de los proveedores indicados por el beneficiario de la donación o auspicio, únicamente cuando ello haya sido previamente aprobado por el ReExco; en esos casos el área de Abastecimiento de la Compañía deberá validar que los precios ofrecidos por dicho proveedor se encuentran dentro de los precios estándares del mercado (esta excepción no será aplicable para el caso de donaciones cuyos beneficiarios sean autoridades o instituciones públicas; o en las que algún funcionario público esté involucrado en su ejecución).

 GOLD FIELDS	GOLD FIELDS LA CIMA S.A. POLITICA DE DONACIONES Y AUSPICIOS	Código Doc.: XXX Versión Nro.: 2 Fecha de Emisión: 02/07/2021 Página: 11 of 11
---	--	---

- No se aprobarán regularizaciones para el caso de donaciones o auspicios, bajo responsabilidad del funcionario que apruebe o ejecute la donación.

2.9 Disposiciones Finales

Se faculta a la Gerencia Legal y de Compliance a generar documentos informativos (check list) que faciliten el entendimiento de las presente Política y los requisitos aplicables a tener en cuenta por los trabajadores para efectuar donaciones y auspicios.

3. FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA

La presente política entrará en vigencia a partir del día de su publicación de la presente política previa aprobación por parte del Comité Ejecutivo de la Compañía.
