1. OBJETIVO

Gold Fields tiene como uno de sus principales valores y política de trabajo, construir relaciones perdurables con nuestros vecinos, en base al diálogo, respeto mutuo, la transparencia y cumplimiento de los compromisos legítimamente asumidos con las comunidades, lo que contribuirá al desarrollo y éxito sostenible de la operación de Cerro Corona. En tal sentido, busca establecer controles internos que permitan controlar la aceptación, suscripción y cumplimiento oportuno de nuevos acuerdos o compromisos sociales a ser asumidos por Gold Fields La Cima S.A. (en adelante Gold Fields) con las comunidades del área de influencia social directa o indirecta (organizaciones civiles, autoridades, entre otros) y/o Entidades del Estado (en caso aplique), todo ello, con la finalidad de contribuir al desarrollo sostenible de las comunidades, gestionar preventivamente posibles conflictos socioambientales y con ello fortalecer las relaciones con las comunidades y/o grupos de interés, los cuales deberán realizarse de manera transparente y honesta, rechazando cualquier práctica que vaya en contra de los estándares, políticas y procedimientos de Gold Fields.

2. ALCANCE

El presente procedimiento aplica a todas las áreas internas de Gold Fields, que, requieran celebrar un acuerdo, compromiso, convenio o contrato con Comunidades del área de influencia social de Gold Fields (organizaciones civiles, autoridades, entre otros); y/o Entidades de Gobierno, sin importar su naturaleza o el documento en el cual se encuentre contenido, además, dichos acuerdos deberán contar con las autorizaciones y aprobaciones correspondientes y seguir las direcciones y controles establecidos en el presente documento.

3. DEFINICIONES

3.1. **Acuerdo:** Es la manifestación de voluntad de dos o más personas naturales o jurídicas, cuyo consentimiento o conformidad genera derechos y obligaciones exigibles entre las partes.

3.2. **Acta**: Es un documento en el que se hacen constar hechos o acuerdos pactados en su oportunidad de cualquier circunstancia que lo amerite; la cual debe constar por escrito para que surta los efectos que la ley le concede, dando fe o testimonio de lo sucedido, pudiendo ser certificada por Notario o Juez de Paz.

3.3. **Área de Influencia Directa (AID):** El área de influencia directa está conformada por la comunidad campesina de El Tingo; con los caseríos de Pilancones, Alto Coymolache, Coymolache, Cuadratura y el distrito de Hualgayoc.

3.4. **Área de Influencia Indirecta (AII):** Comprende comunidades circundantes a la Unidad Minera, las mismas que sin ser directamente impactadas por las operaciones de la mina, se encuentran colindantes a estas.

3.5. **Compensación:** Liberalidad con el propósito de resolver alguna controversia o reclamo. Puede ser la entrega de un bien o la realización de un servicio**.**

3.6. **Cumplimiento:** Hacer aquello que determina un compromiso. Es la acción o efecto de cumplir con determinada obligación con alguien en el plazo y términos convenidos.

3.7. Conflicto Social: Proceso en el cual sectores de la sociedad, el Estado y/o las empresas perciben que sus posiciones, intereses, objetivos, valores, creencias o necesidades son contradictorios, creándose una situación que podría derivar en violencia o medidas de fuerza.

3.8. Convenio: Acuerdo debidamente firmado entre las comunidades y representantes de Gold Fields sobre un asunto de cooperación mutua.

3.9. Convenios Marco: Acuerdo principal y general celebrados con Comunidades Campesinas o caseríos y/o Entidades del Estado, que establece los términos y alcance de la cooperación entre las partes, en el ámbito de sus competencias y de acuerdo con sus políticas institucionales, con la finalidad de efectuar actividades conjuntas para implementar o reforzar las políticas de estado en materia de desarrollo e inclusión social.

3.10. Convenios Específicos: Acuerdo en el cual se determina el apoyo o servicio específico a realizarse, considerando principalmente presupuesto, duración, procedimientos para su ejecución, selección de proveedores; y, responsabilidades de las partes. A través de Convenios específicos también se pueden complementar acuerdos establecidos en Contrato Marco.

3.11. Entidad de Gobierno.- Comprende a cualquier agencia, organismo, oficina, departamento, comisión, entidad, sea que cuente con personería jurídica propia o adscrita a una entidad de gobierno, de la rama ejecutiva, judicial o legislativa, o gobierno regional o gobierno local incluyendo mas no limitándose a ministerios, organismos públicos autónomos, organismos descentralizados, las Fuerzas Armadas, la Policía Nacional del Perú, autoridades tributarias, gobiernos regionales, municipales distritales, zonales, empresas de economía mixta o accionariado del Estado y cualquier entidad u organismo que desempeñe funciones públicas por delegación.

3.12. Estudio de Impacto Ambiental (EIA): Documento que todo proyecto de gran envergadura tiene que elaborar y presentar al Estado para demostrar que cuenta con un plan de acción para manejar los posibles impactos sobre el ambiente y las comunidades que lo rodean.

3.13. Evidencia: Es aquella prueba determinante e irrefutable, que se emplea generalmente para designar a aquello que permite demostrar la verdad de un hecho siguiendo ciertos criterios. Dentro de las evidencias podemos encontrar documentos que sustentan el cumplimiento de compromisos tales como; valorizaciones, perfil técnico, estados de pago, entre otros que se considere para registrar el cumplimiento del compromiso.

3.14. *Gerente de Gestión y Desarrollo Social: Equivalente a Community Relations Manager*

3.15. Gold Fields La Cima S.A.: A quien en adelante se le denominará Gold Fields.

3.16. Nuevo Compromiso Social: Nuevo acuerdo de responsabilidad social al que llegan dos o más partes, el cual deberá estar registrado de manera detallada en un documento firmado por algún representante de Gold Fields y representante(s) de las áreas de influencia social directa de Gold Fields.

3.17. Reposición: Es la acción y efecto de reponer o colocar algo o a alguien en el lugar o estado que tenía antes de reemplazar lo que falta.

3.18. Reunión Critica Social: Situación que pueda generar o desencadenar un posible conflicto social.

3.19. Transacción Extrajudicial: Es el documento donde consta el acuerdo voluntario con concesiones recíprocas que suscriben las partes, para dar una solución definitiva a todas o alguna controversia

que las partes identifican, evitando acudir r al órgano judicial. También con las concesiones recíprocas, se pueden crear, regular, modificar o extinguir relaciones diversas de aquellas que han constituido objeto de controversia entre las partes. Dicho documento, también puede nacer de las atenciones o impactos derivados de una compensación.

4. RESPONSABILIDADES

4.1. Gerencia General
- Asegura que se implementen los lineamientos establecidos en el presente documento, garantizando así una adecuada celebración y suscripción de compromisos sociales.

4.2. Gerencia Legal
- Asesora y da soporte legal a la Gerencia de Gestión y Desarrollo Social en el cumplimiento de los requisitos legales y de compliance para la toma de los acuerdos establecidos en el presente procedimiento.
- Asesora y realiza la revisión legal y de compliance de los documentos contractuales que formalizan los acuerdos establecidos en el presente documento, poniendo el VB Legal antes de su suscripción (en caso aplique).

4.3. Gerencia de Gestión y Desarrollo Social
- Aprueba la suscripción de nuevos compromisos sociales en coordinación con la(s) superintendencia(s) y/o la jefatura del área Gestión y Desarrollo Social.
- Aprueba la estrategia social y gestiona la aprobación del presupuesto para gestión de nuevos compromisos.
- Facilita la difusión del presente procedimiento a todas las áreas involucradas para su aplicación y cumplimiento.
- Realiza, a través de su personal, el Registro de Interacción y Compromisos Externos cada vez que exista una interacción con funcionarios públicos o representantes de comunidades, caseríos, etc.

4.4. Superintendente de Gestión Social
- Es el responsable de gestionar y obtener las autorizaciones y aprobaciones requeridas, basado en los rangos económicos descritos en la matriz de aprobaciones para la región de Las Américas para la suscripción del nuevo compromiso.
- Asegura el estricto cumplimiento del presente procedimiento.
- Mantiene una relación permanente con las comunidades del área de influencia directa e indirecta de Cerro Corona, velando y asegurando el cumplimiento, en los plazos establecidos, de los nuevos compromisos asumidos.
- Realiza o designa al responsable de realizar las negociaciones y celebración de nuevos acuerdos y/o compromisos.
- Gestionar la ejecución y cumplimiento de los nuevos compromisos sociales asumidos.
- Elabora la estrategia de negociación requerido para la gestión de nuevos compromisos

4.5. Jefe de Gestión Social
- Brinda soporte a la superintendencia en la elaboración de la estrategia de negociación y/o sustentos que justifiquen la generación del nuevo compromiso social.
- Asegura el envío de las evidencias (acta, minuta, acuerdo) de la generación del nuevo compromiso social al área de planeamiento y control, para el registro correspondiente.
- Gestiona y hace el seguimiento a la ejecución del cumplimento de los nuevos compromisos sociales en los tiempos establecidos.

4.6. Coordinador de Control de Cumplimiento y Sistemas de Gestión Social
- Registra el nuevo compromiso social y actualiza la matriz de compromisos sociales.

- Monitorea el cumplimiento y avance de ejecución de los nuevos compromisos sociales en coordinación con el (los) responsables de la gerencia de gestión y desarrollo social.
- Elabora y presenta los reportes de cumplimiento de los nuevos compromisos sociales.
- En coordinación con el equipo de Gestión Social y Desarrollo Social, brinda la dirección necesaria para la gestión de las evidencias que acrediten el cumplimiento de los nuevos compromisos sociales.

4.7. Coordinador de Gestión Social

- Presenta los sustentos que justifiquen la generación del nuevo compromiso social.
- Recoge, analiza y gestiona en campo las evidencias requeridas que sustenten la necesidad estratégica para la suscripción del nuevo compromiso.
- Remite la información (acta, minuta, acuerdo, entre otros) que evidencie la generación del nuevo compromiso social al área de planeamiento y control para el registro correspondiente.
- Realiza seguimiento y control a la operatividad de los compromisos sociales para su cumplimiento en los plazos establecidos.

4.8. Coordinador de Control de Proyectos Sociales y Presupuestos

- Asegura la ejecución de los proyectos priorizados anualmente, que cumplan las políticas y procedimientos establecidos por Gold Fields.
- Gestiona y aprueba el presupuesto del nuevo compromiso social en coordinación con la gerencia de Gestión y Desarrollo Social.
- Gestiona la aprobación del AFE ante el Comité de Inversión de Gold Fields en coordinación con el responsable operativo del nuevo compromiso.
- Supervisa y asegura la ejecución de los proyectos (nuevo compromiso social) asumidos de acuerdo con los plazos establecidos.

5. ESPECIFICACIONES DEL ESTÁNDAR

5.1. Suscripción de nuevos compromisos sociales

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
Preparación inicial de reunión individual o asamblea comunal	Gestor Social	**Al externo:** 5.1.1. Recibida la solicitud formal de programación de reunión individual o asamblea comunal, de acuerdo con el Lineamiento de Comunicación Externa de Gold Fields, esta debe contar como mínimo con las siguientes características: ➢ Comunicación escrita con 72 horas de anticipación. ➢ Indicar los puntos de agenda a tratar 5.1.2. El Gestor Social, analiza, evalúa, elabora y emite la respuesta positiva o negativa, en un plazo máximo de 24 horas de recibida la comunicación. 5.1.3. En caso de reuniones críticas o sin previa convocatoria, se procede a reprogramar dicha reunión para cumplir con los puntos mencionados en los Ítems anteriores.	---

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
	Superintendente de Gestión Social / Jefe de Gestión Social Gestor Social ***Abogado Senior***	**Al Interno:** 5.1.4. El Gestor Social, analiza e identifica los riesgos sociales asociados a los puntos de agenda de la reunión convocada. 5.1.5. Evalúa puntos de agenda e identifica posible generación de nuevos compromisos, evalúa la pertinencia de aceptación, elabora sustentos y solicita las autorizaciones respectivas. 5.1.6. Consolida y revisa la información referida a los puntos de agenda identificados 5.1.7. El jefe y Gestor Social brinda los sustentos para la elaboración de la estrategia aprobada por la Gerencia de Gestión y Desarrollo Social. 5.1.8. De ser necesario un cambio en la estrategia de negociación, debe informar al Superintendente de Gestión Social y esta a su vez, aprobada por la Gerencia Gestión y Desarrollo Social. 5.1.9. Identificada la necesidad de suscripción de un nuevo compromiso, el jefe y gestor social deberá presentar los sustentos respectivos a la Superintendencia de Gestión Social para ser revisada y validada. 5.1.10. El superintendente de Gestión Social debe elaborar la estrategia y presentar los sustentos necesarios que justifiquen la suscripción del nuevo compromiso, con la finalidad de obtener la aprobación de la gerencia de Gestión Social y Desarrollo Social, asimismo, se designa al equipo responsable de la negociación del nuevo compromiso, el cual puede incluir la participación de otras áreas internas de Gold Fields 5.1.11. Antes de efectuar cualquier ofrecimiento a las Comunidades, Caseríos o Entidades del Estado se debe obtener la siguiente autorización: ➢ **Matriz de Aprobaciones para la Región de las Américas:** El acuerdo debe ser aprobado necesariamente por las personas descritas en la última versión aprobada.	

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
		➢ Antes de la celebración de acuerdos con las Comunidades Campesinas, caseríos o Entidades de Gobierno, el responsable del compromiso debe obtener las siguientes autorizaciones: ➢ **Checklist de autorización para la Suscripción de compromiso(s) Social(es):** El Checklist contará con la aprobación del Gerente de Gestión Social y Desarrollo Social, coordinador de control de compromisos y sistemas de gestión social, coordinador de control de proyectos sociales y presupuesto, antes de su suscripción 5.1.12. Solo en casos excepcionales, y en situaciones que pongan en riesgo crítico la operación, previa autorización de la Gerencia de Gestión y Desarrollo Social, y antes de la suscripción del nuevo(s) compromiso(s) se exceptuarán los pasos descritos en el presente procedimiento, para luego de ello cumplir con la necesidad de regularización del proceso.	
Suscripción del nuevo(s) compromiso(s) social(es)	Superintendente de Gestión Social / jefe de Gestión Social / Gestor Social	5.1.13. Coordinar y liderar la reunión programada con el (los) representante(s) u organizaciones debidamente acreditadas por las autoridades de las comunidades o caseríos y/o entidades del estado. 5.1.14. Cumplir con la evaluación de riesgos sociales y contar con toda la información y documentación pertinente que se requiera para tratar los puntos de agenda remitidos. 5.1.15. Los representantes de Gold Fields y de las comunidades y/o caseríos procederán al registro de las firmas en el acta y/o documento que contenga el nuevo compromiso social, el cual debe contener como mínimo; nombres completos, número de documento de identidad y cargo del representante o funcionario de Gold Fields. 5.1.16. Para que dicho documento sea considerado válido, es imprescindible el registro de la(s) firma(s) y cargos del representante(s) autorizado por Gold Fields. 5.1.17. Para la celebración de un nuevo compromiso o acuerdo con las Comunidades	

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
		Campesinas, caseríos o Entidades del Estado, se debe cumplir con los siguientes lineamientos: ➢ El documento contractual que contiene el compromiso debe contar con el V°B° de la Gerencia de Gestión y Desarrollo Social que ha gestionado el compromiso. ➢ Todo compromiso asumido por Gold Fields debe ser registrado por escrito, detallando el alcance y plazo del compromiso. ➢ No se suscribirán compromisos bajo presión social o condicionamiento por parte de las comunidades o caseríos de las áreas de influencia directa de Gold Fields. ➢ No se realizarán compromisos que no cumplan con la ley, y que no se ajusten a las políticas y procedimientos de Gold Fields, que no cuenten con los objetivos previstos en el presente procedimiento, que no respeten conceptos de desarrollo sostenible, o que perjudiquen la salud o la seguridad de las personas. ➢ El nuevo compromiso generado no debe superar el monto presupuestado aprobado. 5.1.18. En aquellos supuestos excepcionales y de ser necesario, deberá contar con las aprobaciones que sean requeridas.	
Registro del nuevo compromiso social	Coordinador de control de cumplimiento y sistemas de gestión social	5.1.19. Registra y codifica el nuevo compromiso social en la Matriz de Seguimiento de Compromisos Sociales (SSYMA-P02.13-F01). 5.1.20. Actualiza la Matriz de Seguimiento de Compromisos Sociales (SSYMA-P02.13-F01) y comunica el registro del nuevo compromiso social remitiéndolo a la Gerencia de Gestión Social y Desarrollo Social. Asimismo, alerta el retraso o incumplimiento del nuevo compromiso de acuerdo con las fechas establecidas. En caso de cambio de compromiso (renegociación): 5.1.21. El superintendente o jefe de Gestión Social, responsable(s) de la negociación, debe analizar los riesgos y/o contingencias sociales, así como también deberá elaborar la estrategia social, para el cambio de compromiso(s), tomando en consideración la estrategia social y reportes operativos y corporativos, las	Matriz de Seguimiento de Compromisos Sociales (SSYMA-P02.13-F01)

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
		herramientas de control y planeamiento de la gerencia de Gestión y Desarrollo Social**,** la cual debe ser presentada y aprobada por la gerencia de Gestión y Desarrollo Social. 5.1.22. Asimismo, debe asegurar el cumplimiento de la presentación del (los) documento(s) de sustento que identifiquen expresamente el cambio de compromiso(s) de ***acuerdo con el*** check list aprobado. 5.1.23. Coordinar previamente con el área legal la revisión y/o la generación de la documentación requerida para el cambio de compromiso, además de la elaboración del documento formal de cambio. 5.1.24. ***Sobre esta base, se elabora una declaración jurada interna que detalle el compromiso original, el cambio propuesto y su justificación técnica y social correspondiente. La declaración jurada interna será remitida al Área Legal para su revisión y validación. Una vez revisada, debe contar con la firma de la Superintendencia de Gestión Social y de la Gerencia de Gestión y Desarrollo Social.*** 5.1.25. ***Con la declaración jurada interna revisada y suscrita, se coordina con el Área Legal la elaboración del documento oficial de cambio de compromiso externo. Este documento debe precisar el compromiso original, las modificaciones acordadas, los términos y condiciones aplicables, así como las consideraciones legales correspondientes.*** 5.1.26. ***El documento oficial es revisado y validado por el Área Legal y, posteriormente, debe ser suscrito por ambas partes involucradas, de acuerdo con las condiciones y formalidades establecidas para su validez.*** 5.1.27. ***La modificación del compromiso debe contar con la documentación de sustento correspondiente y con las aprobaciones y firmas requeridas antes de su formalización***	

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
		5.1.28. Para la gestión de cambio de compromiso se debe seguir con los lineamientos establecidos en el presente procedimiento. 5.1.29. No se debe registrar compromisos sociales, renegociaciones o cambios de compromisos, que no cuenten con las autorizaciones y especificaciones descritas en el presente documento.	
Gestión de Cumplimiento del nuevo compromiso		5.1.30. El seguimiento a la ejecución y cumplimiento del nuevo compromiso o compromiso renegociado debe ser gestionado de acuerdo con los lineamientos y metodología descrita en la última versión del Procedimiento de Gestión de Compromisos Sociales (SSYMA-P02.13).	

6. ANEXOS

No aplica

7. REGISTROS, CONTROLES Y DOCUMENTACIÓN

7.1 Formato de Matriz de seguimiento de compromisos sociales (SSYMA-P02.13-F01).

8. REFERENCIAS LEGALES Y OTRAS NORMAS

8.1 Normas ISO 14001:2015 Requisito 7.4.2 y 7.4.3 y Norma ISO 45001:2018; Requisito 7.4.2 y 7.4.3.

Este documento no se encuentra controlado en formato físico, la persona que requiere imprimir este documento debe asegurarse que se encuentre en la última versión, para acceder a la última versión ingresar a www.goldfields.com.pe

9. REVISIÓN

9.1 Este procedimiento será revisado anualmente.

ELABORADO POR	REVISADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Danitza Ponce de León	Edwin Amoretti	Edwin Zegarra	Luis Villegas
Coordinadora de Cumplimiento y Sistemas de Gestión Social	**Gerente de Gestión y Desarrollo Social**	**Gerente de Medio Ambiente, Agua y Relaves**	**Gerente de Operaciones**
Fecha: 13/10/2026			**Fecha:** 21/10/2026

Este documento no se encuentra controlado en formato físico, la persona que requiere imprimir este documento debe asegurarse que se encuentre en la última versión, para acceder a la última versión ingresar a www.goldfields.com.pe