

COMPAÑÍA DE MINAS BUENAVENTURA CODIGO DE CONDUCTA Y ETICA

Los Directores y los trabajadores en general de la Compañía (en adelante, las “personas sujetas a este Código”) deberán aplicar las reglas de este Código y los principios y objetivos del mismo, así como, de ser pertinente, las disposiciones legales aplicables.

Es obligación y responsabilidad individual de cada persona sujeta a este Código conocerlo y cumplir sus políticas, reglas y normas de conducta. Aquellas personas sujetas a este Código que lo violen estará sujetas a sanciones y medidas disciplinarias que pueden incluir su separación de la Compañía, dentro del marco legal existente

ARTICULO 1.- **FUNCIONARIO DE ETICA**

El Contralor General de la Compañía es el Funcionario de Etica para los fines de esta Sección.

ARTICULO 2.- **PRINCIPIOS Y REGLAS DE CONDUCTA Y ETICA**

La Compañía y las personas sujetas a este Código deberán cumplir las siguientes reglas y deberes de conducta y ética:

2.1 Deber de Diligencia:

Cuidarán que la información que difunda la Compañía sea veraz, clara, suficiente, oportuna, cuantificada cuando corresponda y de forma tal que no resulte confusa o engañosa, a fin de contribuir a una correcta formación de precios.

2.2 Conflicto de Intereses:

Las personas sujetas a este Código, deberán actuar con lealtad a la Compañía, cuidando de evitar que se produzcan conflictos reales o aparentes entre sus intereses y los de la Compañía y que las decisiones de la Compañía cautelen el interés de ésta.

Existe un conflicto de intereses, real o aparente, cuando los intereses de la persona sujeta a este Código o los de su familia o de terceros relacionados, son contrarios, interfieren o pueden interferir en alguna forma con los intereses de la Compañía. En general, existe conflicto de intereses cuando la persona sujeta a este Código tiene intereses que pueden hacer difícil su decisión o su actuación eficiente y objetiva como director, funcionario o empleado de la Compañía.

El conflicto de intereses incluye, pero no se limita, a los siguientes casos:

- 2.2.1 Participar en transacciones personales que involucran de manera significativa a la Compañía, representando sus propios intereses, los de su familia o de terceros relacionados.
- 2.2.2 Ser consultor, director, ejecutivo o empleado de, o tener un interés significativo en, un proveedor, cliente o competidor de la Compañía, sin el consentimiento de la Compañía.
- 2.2.3 Recibir beneficios personales indebidos como resultado del uso de propiedad de la Compañía o de aprovechar servicios de la Compañía.
- 2.2.4 Hacer negocios de la Compañía con miembros de su familia o tomar decisiones por la Compañía en beneficio de aquellas.
- 2.2.5 Aceptar dinero, regalos, descuentos o préstamos de proveedores, clientes o competidores de la Compañía, sin autorización de ésta.

Las personas sujetas a este Código, excepto los Directores, deberán revelar sus intereses o los de su familia o de terceros al Funcionario de Ética, quien podrá autorizarlos a participar en una transacción específica representando sus intereses o los de su familia o de terceros, en cuyo caso dicha persona deberá abstenerse de representar a la Compañía en dicha transacción.

Es política de la Compañía tratar de impedir que se presenten situaciones en que existan conflictos de intereses. En caso de existir o poder existir éstos, el funcionario o empleado de la Compañía involucrada, debe consultar con el Funcionario de Ética antes de tomar su decisión.

Asimismo, en el caso de conflicto de intereses de los Directores, éstos lo revelarán al Directorio conforme obliga la Ley General de Sociedades y se abstendrán de participar en la deliberación y en la adopción de acuerdos y decisiones.

2.3 Oportunidades Corporativas:

Las personas sujetas a este Código deben preferir los intereses de la Compañía a los propios cuando se presente una oportunidad de negocios para la Compañía. En tal virtud, están prohibidas de:

- 2.3.1 Usar en su beneficio o de terceros relacionados, las oportunidades comerciales o de negocios que conozcan en razón de su cargo y que pueda interesar a la Compañía, salvo que cuenten con la autorización del Funcionario de Ética.

2.3.2 Utilizar propiedad o información de la Compañía para su beneficio o de terceros o aprovechar de su cargo en perjuicio de la Compañía.

2.4 Confidencialidad:

Las personas sujetas a este Código no deberán dar información confidencial a ninguna persona ajena a la Compañía o a sus proveedores o clientes, excepto cuando esta revelación es autorizada por la Gerencia General de la Compañía o si es requerido legalmente a hacerlo. El concepto “información confidencial” incluye toda la información no pública que deba brindarse a las entidades supervisoras de mercados de valores, información para actividades o transacciones bursátiles, o que puede ser usada por los competidores, proveedores o clientes de la Compañía, tales como, secretos comerciales, de tecnología, de investigación, lista de clientes y proveedores, información financiera y proyecciones financieras no anunciadas, de mercado, precio objetivo, proyectos mineros, estudios mineros y planes de negocios.

La obligación de preservar esta información confidencial continúa después que las personas sujetas a este Código se hayan retirado de la Compañía.

Las personas que sin corresponderles tuvieran acceso a información confidencial de la Compañía deberán reportarlo, tan pronto conozcan de ello, al Gerente General.

2.5 Competencia y Actitud Leal:

Las personas sujetas a este Código deben actuar siguiendo la política de la Compañía de competir de manera leal y honesta en el mercado, sin utilizar prácticas no éticas o ilegales. Es competencia desleal, y por lo tanto está prohibido, que las personas sujetas a este Código obtengan información de terceros sin su autorización ni consentimiento o induzcan a terceros a revelar información a través de antiguos o actuales trabajadores, agentes o representantes.

También está prohibida:

2.5.1 La negociación y/o cierre de cualquier entendimiento, arreglo, plan o esquema expreso o implícito, con cualquier competidor respecto a precios, condiciones de venta o servicios, producción, distribución o clientes.

2.5.2 Involucrarse en cualquier otra conducta que viole cualquier norma anti-trust o leyes de competencia.

2.6 Protección y Uso Apropriado de los Activos de la Compañía:

Los activos de la Compañía, sean tangibles o intangibles, y la documentación e información de la misma, son propiedades valiosas de la Compañía.

Las personas sujetas a este Código deben usar los activos de la Compañía sólo para los negocios de la Compañía. El uso personal o el uso no autorizado de tales activos está prohibido, aunque incidentalmente pueda haberse permitido.

2.7 Cumplimiento de las Leyes y Regulaciones:

Las personas sujetas a este Código deben cuidar, en su ámbito de acción, que la Compañía cumple todas las leyes y regulaciones que le son aplicables, ya sea en el Perú o en Estados Unidos de América. Aquellas personas sujetas a este Código que tengan relación con la información que se presente a la SEC deberán cuidar de informarse y/o de consultar a asesores legales de los Estados Unidos de América los alcances de las disposiciones que la Compañía debe cumplir derivado de la negociación de sus ADRs en la Bolsa de Nueva York.

La Compañía está particularmente comprometida en:

- 2.7.1 Que en sus centros de trabajo no haya discriminación o agresión basada en raza, género, edad, color, religión o cualquier característica personal diferente a los intereses de la Compañía.
- 2.7.2 Cumplir todas las leyes ambientales, de salud y seguridad.
- 2.7.3 Prohibir cualquier pago ilegal o indebido, incluyendo coimas, regalos, favores o propinas a proveedores, gobiernos y dependencias nacionales o extranjeras y similares.

2.8 Manejo de Archivos:

Las personas sujetas a este Código deberán cuidar que todo registro y reporte de información sea claro, comprensible, actual y completo y mantener debidamente archivados todos los documentos que soportan o respaldan tales registros e información, a fin que las decisiones comerciales se tomen sobre bases ciertas.

Deben mantener los libros, registros y estados financieros de la Compañía con razonable detalle, reflejando apropiadamente las transacciones realizadas, de acuerdo con los requerimientos legales vigentes y cumpliendo los sistemas de control interno.

Las reglas sobre manejo de archivos alcanzan igualmente a todo tipo de correspondencia. La información debe ser almacenada o destruida de acuerdo con las políticas de la Compañía.

2.9 Respaldo de la Información que la Compañía Brinda:

La Compañía está obligada a brindar información en forma detallada, oportuna y comprensible. Para tal efecto, la Compañía y las personas sujetas a este Código deberán:

- 2.9.1 Mantener libros y registros que reflejen de modo completo y claro la información financiera y las transacciones de la Compañía.
- 2.9.2 Asegurar que los Estados Financieros y toda otra información financiera sea preparada, auditada y presentada siguiendo los estándares contables y la auditoría más exigentes, incluyendo una descripción de los riesgos financieros y no financieros que la Compañía enfrenta.
- 2.9.3 Mantener tal control de revelación de información y procedimientos que aseguren que la información que brinde la Compañía sea conocida por la Gerencia General.
- 2.9.4 Mantener un sistema de control interno y procedimientos que permita que los estados financieros de la Compañía reflejen razonablemente la situación de ésta aplicando los principios de contabilidad generalmente aceptados.

ARTICULO 3.- SANCIONES

La Compañía sancionará a las personas sujetas a este Código que incumplan las normas y reglas de conducta contempladas en la Sección Segunda del Código. Las sanciones las aplicará la Gerencia General a solicitud del Presidente del Comité de Revelaciones o del Funcionario de Ética. Las sanciones se aplicarán respetando las disposiciones legales vigentes y tomando en cuenta la gravedad de la falta, pudiendo incluir la separación de la persona del cargo que ocupa y su cese en la Compañía.

ARTICULO 4.- MISCELÁNEO

Este Código estará disponible en la página web de la Compañía luego de su aprobación por el Directorio de ésta. Igualmente, será informado y presentado a CONASEV y la Bolsa en cumplimiento de las normas legales que en cada caso resultan aplicables. En el caso de la SEC, la Compañía pondrá en conocimiento la Sección Segunda de este Código, el que constituirá un anexo del Formato 20-F.

Cualquier autorización para no aplicar las normas de este Código a alguna situación o caso específico no podrá implicar una contradicción al Reglamento ni a las leyes ni normas vigentes y será otorgada sólo por el Directorio y/o por el Funcionario de Ética.

Cualquier modificación a este Código deberá ser aprobada por el Directorio de la Compañía y ser comunicada a CONASEV, a la SEC y a la Bolsa, dentro de los dos días útiles de aprobado. En dicho plazo la modificación quedará disponible en la página web de la Compañía. La comunicación a la SEC se hará en el Formato 6-K.