

ASOCIACIÓN DE EMPRESAS PROMOTORAS DEL MERCADO DE CAPITALES – PROCAPITALES

POLÍTICA DE INFORMACIÓN ¹

1. OBJETIVO

El presente documento contiene la política de información de Procapitales (en adelante, “Procapitales” o la “Asociación”), la cual tiene por objetivo establecer los lineamientos generales de revelación de información a los asociados, a sus demás grupos de interés y al mercado en general.

2. PRINCIPIOS GENERALES

Mediante esta política, la Asociación garantiza que la información revelada es veraz, clara, suficiente, oportuna, accesible y equitativa.

3. CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN

3.1. INFORMACIÓN QUE SE PUEDE REVELAR

a) Información pública

Es aquella información que adquiere el carácter de pública a partir del momento en que es revelada por la Asociación en los medios de comunicación. Esta información es de acceso para los asociados, demás grupos de interés de la Asociación y mercado en general.

En ese sentido, califica como información pública aquella que se encuentra disponible en la página web de Procapitales, tales como:

- Misión y visión
- Organigrama
- Directorio de asociados
- Información de del Consejo Directivo
- Información de los Comités de Trabajo
- Estatuto social
- Reglamento de la Asamblea General de Asociados
- Reglamento del Consejo Directivo
- Reglamento de los Comités de Trabajo
- Políticas internas de Procapitales (política de información, política referida a la prevención y sanción del hostigamiento sexual laboral, política salarial, y política de trabajo remoto)
- Memoria Anual desde el ejercicio 2007 a la fecha

¹ Aprobado en sesión del Consejo Directivo del 14 de abril de 2021.

La información que se publica en la página web de Procapitales se presume vigente y, por lo tanto, los responsables de la página web deberán actualizar la información como máximo cinco (5) días hábiles después de algún cambio, acuerdo o decisión.

Asimismo, se considera información pública a los pronunciamientos por parte de los voceros autorizados por Procapitales. El presidente del Consejo Directivo y el gerente general son los únicos voceros autorizados de Procapitales. El Consejo Directivo podrá autorizar otros voceros.

Se consideran como pronunciamientos realizados por los voceros autorizados de Procapitales los siguientes supuestos:

- i. Difundir notas o comunicados de prensa, realizar conferencias de prensa o efectuar declaraciones a medios de comunicación, así como organizar conferencias de prensa.
- ii. Informar a la opinión pública respecto a algún hecho vinculado con las actividades o el funcionamiento de Procapitales, cuando se considere necesario.

b) Información restringida

Es aquella información que, no siendo pública, solo se puede revelar a solicitud de los asociados, los miembros del Consejo Directivo y demás Comités, así como de los colaboradores de Procapitales, a fin de cumplir con sus funciones y/o para tomar decisiones de acuerdo con el cargo que ostentan.

De manera enunciativa y no limitativa, se considera como información restringida la siguiente:

- Agendas, documentos sustentatorios y actas de sesiones del Consejo Directivo y de los demás Comités de fechas pasadas.
- Información sobre contratos con terceros.
- Otra información que la Asociación haya clasificado como restringida.

3.2. INFORMACIÓN QUE NO SE PUEDE REVELAR

La Asociación no puede revelar información que sea considerada como confidencial, es decir información para uso exclusivo de la Asociación o bajo reserva legal, cuya difusión indebida, pérdida o alteración puede afectar significativamente a Procapitales.

De manera enunciativa y no limitativa, se considera como información restringida la siguiente:

- Información de naturaleza privada relacionada con los asociados y colaboradores, de acuerdo con las políticas internas de Procapitales.
- Información de carácter estratégico, tales como nuevos productos, campañas y objetivos comerciales.
- Información referida a datos personales, salvo que la solicitud se encuentre dentro de las excepciones establecidas en la Ley de Protección de Datos

Personales (Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento).

- Información sobre presupuestos y proyecciones financieras.
- Otra información que la Asociación haya clasificado como confidencial.

Los colaboradores, miembros del Consejo Directivo y de los Comités de la Asociación que como consecuencia de la prestación de sus labores o en el desarrollo de sus funciones tengan conocimiento de información que califique como confidencial, se obligan a mantener dicha información en reserva.

4. PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR INFORMACIÓN

a) Canal de comunicación

Los asociados y demás grupos de interés de Procapitales podrán presentar su solicitud de información vía la página web de la Asociación, completando el siguiente formulario virtual:

1. Tipo de solicitante (marcar una opción):

- | | |
|-------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Asociado | <input type="checkbox"/> Miembro del Consejo Directivo o de otro Comité de la Asociación |
| <input type="checkbox"/> Colaborador de la Asociación | <input type="checkbox"/> Otro |

2. Información para identificar al solicitante

- Nombre/ tipo y número de documento de identidad del solicitante.
- Razón social/RUC de la empresa a la que represente

3. Detallar su solicitud:

Requiero información sobre...

4. Correo electrónico donde obtendrá su respuesta

solicitante@ correo.com.pe

El gerente general validará la información del solicitante, a fin de atender la solicitud de acuerdo con esta política.

b) Evaluación de la solicitud de información

El gerente general y el presidente del Consejo Directivo, de manera conjunta, son los que determinan la clasificación de la información solicitada según lo establecido en el numeral 3 de la presente política. Si esta información está contenida en un documento físico o digital, esta deberá contener un rótulo en cada una de sus páginas que indique su clasificación (pública, restringida, confidencial).

En casos excepcionales, es decir cuando no exista unanimidad entre el gerente general y el presidente del Consejo Directivo en primera instancia o cuando el solicitante apele la respuesta denegatoria obtenida en primera instancia, se podrá elevar la solicitud al Consejo Directivo y este podrá decidir en última instancia.

c) Plazo

El plazo de respuesta será de cinco (5) días hábiles como máximo de recibida la solicitud. En caso la naturaleza de la información lo amerite, dicho plazo podrá extenderse hasta quince (15) días hábiles de recibida, para lo cual se realizará la comunicación con antelación.

5. SUPERVISIÓN DE LA POLÍTICA DE INFORMACIÓN

El Consejo Directivo de Procapitales será el encargado de supervisar la implementación y el cumplimiento de la presente política de Información.

Para tales efectos, dentro del primer trimestre cerrado del ejercicio anterior, el gerente general presentará al Consejo Directivo un informe del cumplimiento de la presente política, incluyendo las solicitudes recibidas. Sin perjuicio de ello, en cualquier momento, el Consejo Directivo podrá solicitar al gerente general un informe del estado de cumplimiento de la referida política.