

## **DOCUMENTO INFORMATIVO**

### **JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS NO PRESENCIAL NEXA RESOURCES ATACOCHA S.A.A.**

Conste en el presente documento el procedimiento aprobado por el Directorio de la Sociedad, para llevar a cabo la Junta General de Accionistas No Presencial, la cual se realizará el día 03 de febrero de 2022, a las 09:00 horas (en adelante, la "Junta General de Accionistas").

El Documento Informativo ha sido elaborado en el marco de lo establecido en el Estatuto Social y en virtud de lo dispuesto por la Resolución de Superintendente No. 050-2020-SMV/02, que aprobó las "Normas para las convocatorias y celebraciones de juntas generales de accionistas y asambleas de obligacionistas no presenciales a que se refiere el artículo 5 del Decreto de Urgencia N° 056-2020", el cual contiene el procedimiento.

#### **1. Medio que se utilizará para celebrar la Junta General de Accionistas de Accionistas**

La Sociedad pone a disposición de sus Accionistas Clase A con derecho a voto, la plataforma "Videosession", a la cual podrán acceder a través de la siguiente dirección web: <https://videosession.ceeur.es/> (en adelante, "Videosession").

#### **2. Medio que se utilizará para el ejercicio del derecho de voto**

Los accionistas podrán ejercer su derecho a voto a través de la plataforma <https://videosession.ceeur.es/>, según el detalle indicado en el numeral 5 siguiente.

#### **3. Descripción y explicación detallada del funcionamiento de los medios referidos en los numerales 1 y 2 precedentes**

El medio que se utilizará para la celebración de la Junta General de Accionistas y para que los accionistas ejerzan su derecho de voto es la plataforma Videosession. Esta herramienta permite la transmisión simultánea de sonido y voz, para garantizar la participación de los accionistas. Asimismo, la plataforma videosession permite la transmisión de imágenes por parte del Presidente y Secretario de la Junta General de Accionistas.

Videosession es una plataforma que cuenta con un entorno seguro y confidencial, que permite la celebración de "sesiones" no presenciales como juntas de accionistas, asambleas y sesiones de directorio con pleno valor legal.

El procedimiento para acceder a Videosession con motivo de la celebración de la Junta General de Accionistas, se encuentra detallado en el numeral 4 siguiente.

El procedimiento para realizar el ejercicio del derecho a voto a través de Videosession se encuentra detallado en el numeral 5 siguiente.

Los requisitos para el funcionamiento de Videosession se encuentran detallados en el numeral 7.6.

#### **4. Procedimiento para acceder a la celebración de la Junta General de Accionistas**

##### **4.1 Registro de accionistas:**

Los Accionistas que deseen participar de la Junta General de Accionistas y cuenten con tal derecho, de conformidad con la Convocatoria; podrán registrarse de manera previa y con una anticipación no menor de cuarenta y ocho (48) horas a la misma, mediante el envío de un correo electrónico con la información detallada a continuación, a la

siguiente dirección [joa.atacocha@nexaresources.com](mailto:joa.atacocha@nexaresources.com):

(i) Accionista persona natural que actuará por sí misma:

- a) Teléfono de contacto
- b) Correo electrónico
- c) Copia escaneada por ambos lados del documento oficial de identidad vigente.
- d) Formato de solicitud de certificado Persona Natural y Acuerdo de Suscriptor llenados, firmados y escaneados (ambos formatos se encuentran en el mismo archivo Word) indicando su disponibilidad para que el Operador de Registro se comunique con el accionista/participante, el cual se adjunta en calidad de Anexo 3.

(ii) Accionista persona natural que actuará por medio de un representante:

- a) Todos los datos del accionista señalados en el punto (i).
- b) Carta poder de representación ante la Junta (la sociedad pone a disposición un modelo de carta poder que se adjunta en Anexo 1, o se puede obtener a través del siguiente enlace: <https://riperu.nexaresources.com/>).
- c) Teléfono de contacto del representante.
- d) Correo electrónico del representante.
- e) Copia escaneada por ambos lados del documento oficial de identidad vigente acredite la identidad del representante.
- f) Formato de solicitud de certificado Persona Natural y Acuerdo de Suscriptor llenados y firmados por el representante y escaneados (ambos formatos se encuentran en el mismo archivo Word) indicando su disponibilidad para que el Operador de Registro se comunique con el accionista/participante, el cual se adjunta en calidad de Anexo 3.

(iii) Accionista persona jurídica:

- a) Razón social de la persona jurídica
- b) Copia escaneada de la ficha RUC de la persona jurídica.
- c) Acreditación de representante legal con facultades inscritas en SUNARP: Deberá adjuntar (i) vigencia de poder otorgada por SUNARP tratándose de poderes otorgados por escritura pública con una antigüedad no mayor a dos (02) años; (ii) copia escaneada por ambos lados del documento de identidad del representante; y (iii) teléfono de contacto y correo electrónico del representante; o,
- d) En caso de delegación de representación ante la Junta a favor de un representante sin facultades inscritas en SUNARP: Deberá adjuntar (i) Carta Poder delegando las facultades de representación a una o más personas, la cual deberá ser debidamente suscrita por el representante con facultades inscritas en SUNARP y por el(los) representante(s) a quien(es) se le(s) delega la facultad de representación (la sociedad pone a disposición un modelo de carta poder que se adjunta en Anexo 1, o se puede obtener a través del siguiente enlace: <https://riperu.nexaresources.com/>); (ii) vigencia de poder del representante con facultades inscritas en SUNARP con una antigüedad no mayor a dos (02) años; (iii) copia escaneada por ambos lados del documento de identidad del(los) representante(s) a quien(es) se le(s) delega la representación; y (iv) teléfono de contacto y correo electrónico de los representantes antes señalados.

- e) Formato de solicitud de certificado Persona Natural y Acuerdo de Suscriptor llenados, firmados por el representante legal y escaneados (ambos formatos se encuentran en el mismo archivo Word) indicando su disponibilidad para que el Operador de Registro se comunice con el accionista/participante, el cual se adjunta en calidad de Anexo 3.

La sociedad pone a disposición un modelo de carta poder, el cual se adjunta en calidad de Anexo 1 o se puede obtener a través del siguiente enlace: <https://riperu.nexaresources.com/>).

El accionista podrá optar por la emisión del voto anticipado, para lo cual la Sociedad pone a disposición un modelo de instrucción de voto, el cual se adjunta en calidad de Anexo 2.

La representación o envío del instructivo de voto anticipado quedará revocado por la asistencia del accionista a la sesión de la Junta General de Accionistas No Presencial.

#### 4.2 Verificación y Entrega de Credenciales

La verificación remota consiste en la validación de la identidad de la persona previo a la emisión de un certificado digital, el cual es un documento electrónico que le permitirá al accionista o su representante autenticarse y firmar digitalmente el registro de asistencia el día de la Junta de Accionistas.

Una vez revisada por la Sociedad toda la información y documentación detallada en el numeral 4.1., proporcionada por el accionista o su representante, en adelante el solicitante, procederá a enviar a la Entidad de Registro de IOFE S.A.C. acreditada ante INDECOPI, la Solicitud de Certificado de Persona Natural, el Acuerdo de Suscriptor del Certificado Digital y la copia del documento de identidad del solicitante.

#### **Requisitos para llevar a cabo el proceso de verificación remota de la identidad del accionista o su representante:**

1. Deberá contar con un computador personal o laptop, con sistema operativo Windows 7, Windows 8 o Windows 10x64, ya que los sistemas operativos anteriores a las mencionadas ya no cuentan con el servicio de soporte por parte de Microsoft por lo que ya no cuentan con los parches de seguridad.
2. Deberá disponer de tiempo: máximo 25 minutos para llevar a cabo el proceso, pudiendo ser incluso menos.

#### **Procedimiento de verificación remota de la identidad del accionista o su representante:**

3. Un Operador de Registro de IOFE S.A.C., se comunicará con el accionista o su representante para coordinar la plataforma a través de la cual se realizará la verificación remota (Zoom, Meets o Teams), la misma que se realizará en la fecha y hora solicitada, para llevar a cabo la verificación remota de su identidad.
4. El accionista o su representante deberá tener a la mano su documento de identidad
5. El Operador de Registro de IOFE le dará las indicaciones para capturar la imagen enseñando el documento de identidad.
6. El Operador de Registro de IOFE realizará la consulta a la Base de Datos de Reniec y comunicará al accionista o su representante que se dará inicio a la grabación de la videollamada, en la que se realizará una serie de preguntas al solicitante para validar su identidad.
7. De ser positiva la validación, el Operador de Registro, procederá con la emisión del certificado y brindará soporte al solicitante para la descarga e instalación de este. Asimismo, brindará soporte en la instalación del componente de firma digital.
8. Finalmente guiará al accionista o su representante para realizar un proceso de firma digital.

Los datos del responsable de la Entidad de Registro de IOFE SAC, son los siguientes:

- Manuel García
- Cel. 934 696 107
- Correo electrónico: mgarcia@iofesac.pe

La Sociedad, tras validar la identidad de los Accionistas y sus representantes, de ser el caso, les remitirá un correo electrónico con las credenciales requeridas para ingresar a la plataforma digital Videosession, así como el enlace web de la misma. Estos Accionistas o representantes de ser el caso, serán denominados en adelante, los "Accionistas Registrados".

#### 4.3 Ingreso a la plataforma Videosession

Los Accionistas Registrados deberán ingresar el día de la Junta General de Accionistas, con una anticipación no menor de treinta (30) minutos a la hora prevista para el inicio de la misma, a la sala virtual de la plataforma Videosession, siguiendo los siguientes pasos:

4.3.1 Acceder a la dirección web <https://videosession.ceeur.es/>

4.3.2 Ingresar las credenciales proporcionadas por correo electrónico, según se indica en el numeral 4.2 anterior.



TELÉFONO: (+34) 456 910 223 | (+51) 984 221 342 | CORREO ELECTRÓNICO: info@ceeur.es | rosana.rachiboff@ceeur.es | Usted no se ha identificado. [Acceder]

VIDEOSSESSION  
SESIONES CON VALOR LEGAL

CEEUR.ES CONTACTO

REUNIONES NO PRESENCIALES CON VALOR LEGAL

Disponga de un espacio para celebrar sus Actos, Reuniones, Asambleas o Directorios

VIDEOSSESSION es una Plataforma Virtual "Segura y Confidencial" especialmente adaptada para la celebración no presencial de Juntas de Accionistas, Asambleas, Directorios, Procedimientos Laborales, Mercantiles o Civiles. Es un servicio facilitado por CEEUR.ES

Toda "SESIÓN" en VIDEOSSESSION deja constancia y registro documental de participación, acuerdos alcanzados e identificación inequívoca de los participantes.

CEEUR.ES  
Centro Europeo de Estudios Especializados

Usuarios Registrados

Nombre de usuario

Contraseña

24 notificaciones nuevas

4.3.3 Al ingresar, será direccionado automáticamente a la oficina NEXA RESOURCES ATACOCHA S.A.A.



## NEXA RESOURCES ATACOCHA S.A.A.

[Página Principal](#) / [Mis oficinas](#) / [nexa-atacocha](#)

BIENVENIDO/A AL ESPACIO DE SESIONES NO PRESENCIALES VIRTUALES

**nexa**  
resources

- Navegadores web recomendados: Mozilla Firefox, Google Chrome, Opera.
- Utilizar audífonos o cascos (headphones), para evitar ecos y hacer más fluida la conversación.



#### 4.3.4 Dar clic en "JUNTA ACCIONISTAS NEXA RESOURCES ATACOCHA S.A.A. (Videosession)"

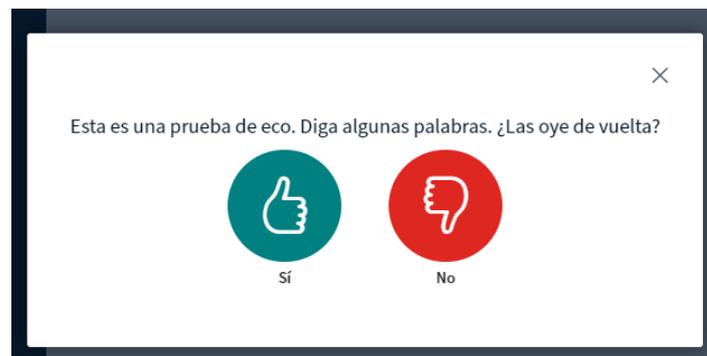


(\*) Tener en cuenta que cada accionista deberá hacer click al link que le aparecerá para la firma del certificado digital previo al ingreso a la sesión.

#### 4.3.5 Elegir la opción "Micrófono"



#### 4.3.6 Luego de la prueba de eco, dar clic en SI para ingresar



#### 4.4 Quórum:

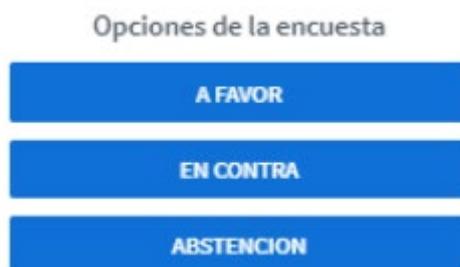
A las 09:00 horas del día de la celebración de la Junta General de Accionistas, se realizará el cómputo del quórum con todos los Accionistas Registrados presentes en dicho momento. El Presidente de la Junta General de Accionistas anunciará el quórum alcanzado, así como si procede o no celebrar la Junta General de Accionistas de Accionistas en función de dicho quórum.

La sesión, incluyendo las exposiciones, intervenciones y comentarios, será grabada, de acuerdo a lo establecido por la Resolución de Superintendente No. 050-2020-SMV/02.

En caso se ejerza el voto anticipado, se considerará la participación del accionista a efectos de determinar el quorum para la instalación de la Junta.

#### 5. **Procedimiento para realizar el ejercicio del derecho de voto a través de la plataforma Videosession**

- 5.1 El Presidente de la Junta General de Accionistas hará de conocimiento de los Accionistas Registrados, la oportunidad en la que corresponde realizar el voto de cada una de las mociones. En dicho momento, los Accionistas Registrados ejercerán su voto a través del sistema de votación de Videosession. Deberán seleccionar entre las opciones "a favor", "en contra" o "abstención". En el caso de Accionistas Registrados que no voten en alguno de los sentidos antes referidos, se considerará su voto como "abstención".



- 5.2. Al culminar la votación, el Presidente anunciará si la moción fue aprobada o rechazada.

## **6. Medios implementados para dejar evidencia de la asistencia no presencial y de la votación, sin perjuicio de la grabación de la junta**

El Directorio de la Sociedad ha propuesto los siguientes métodos para dejar evidencia de la asistencia no presencial y de la votación:

Asistencia no presencial: La plataforma Videosession contempla una columna en la que se visualiza a los Accionistas Registrados asistentes en la Junta General de Accionistas. De esta manera, se deja constancia pública de la asistencia de estos. Asimismo, la plataforma Videosession registra el ingreso de los accionistas, quienes acceden utilizando sus credenciales únicas y personales.

Votación: El ejercicio del voto se realizará a través del sistema de votación de Videosession. Luego de que los Accionistas Registrados seleccionen entre las opciones "a favor", "en contra" o "abstención", el secretario mostrará los resultados en la pantalla de la videoconferencia.



Finalizado

Publicar resultados de la encuesta	
Usuarios	Respuesta
Prueba	A FAVOR
Raul Martinez	A FAVOR
Gerardo Fuentes	EN CONTRA

Sin perjuicio de lo indicado previamente, se contará con la presencia de forma remota de un Notario quien certificará notarialmente toda la sesión.

## **7. Otros aspectos relevantes a criterio del directorio**

- 7.1 Transmisión de imagen y sonido:

El Presidente y Secretario de la Junta General de Accionistas serán los únicos usuarios que mantendrán la transmisión continua de video durante la sesión. Los demás representantes de la Sociedad activarán su cámara cuando sea su turno de exponer los asuntos que resulten de su competencia. Los Accionistas Registrados no podrán transmitir imágenes durante la sesión.

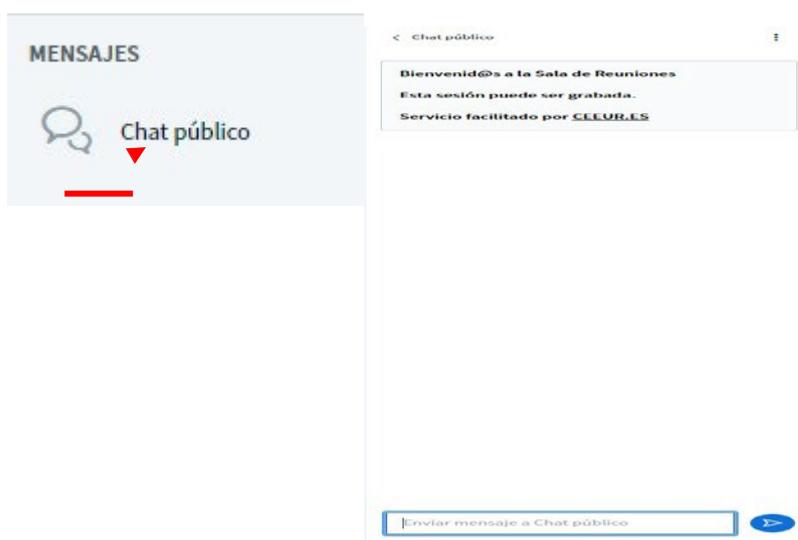
El Presidente, Secretario y representantes de la Sociedad, activarán sus micrófonos para transmitir voz y sonido cuando lo consideren necesario. Los Accionistas Registrados deberán mantener sus micrófonos apagados durante toda la sesión, con excepción de lo detallado en el numeral 7.2 siguiente.



## 7.2 Uso de la palabra:

El Presidente o el Secretario, durante cada moción, indicará a los Accionistas Registrados presentes en la Junta General de Accionistas, el espacio de tiempo durante el cual podrán hacer el uso de la palabra.

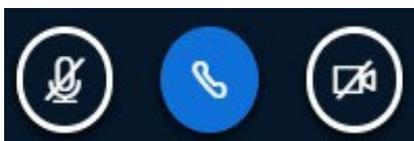
Para ello, el Accionista Registrado que desee intervenir, deberá escribir en el "chat público" solicitando el uso de la palabra.



El moderador de la sesión otorgará la palabra a los Accionistas Registrados por orden de solicitud, indicando de manera expresa el nombre del accionista y autorizándolo a activar el micrófono.



Una vez culminada la intervención, el accionista deberá apagar el micrófono y mantenerlo así, hasta que le vuelvan a otorgar la palabra, de ser el caso.



## 7.3 Fin de la sesión y firma del acta

Tras haber culminado el desarrollo de la agenda, el Presidente procederá a dar fin a la sesión.

El acta en la que consta el desarrollo de la Junta General de Accionistas será suscrita por el Presidente, el Secretario y dos accionistas designados especialmente para tal efecto, en la oportunidad establecida en el Estatuto Social.

#### 7.4 Documentación relativa a asuntos a tratar en la Junta General de Accionistas

La información relativa a los asuntos a tratar en la Junta General de Accionistas se encuentra a disposición de los accionistas en la página web corporativa.

#### 7.5 Soporte técnico y asistencia al accionista

Soporte técnico: En caso algún Accionista Registrado tenga problemas técnicos que le dificulten o impidan el ingreso al sistema Videoseccion o participar del normal desarrollo de la junta, este podrá contactarse con la Sociedad a través del correo electrónico [joa.soporte@nexaresources.com](mailto:joa.soporte@nexaresources.com) o al número telefónico 968-219-000, a partir del segundo día hábil siguiente a la convocatoria realizada por el Directorio de la Sociedad, de lunes a viernes en el horario de 9:00am a 5:00pm.

Asistencia al accionista: En caso algún Accionista requiera mayor información sobre la Junta General de Accionistas, podrá contactarse con la Sociedad a través del correo electrónico [joa.atacocha@nexaresources.com](mailto:joa.atacocha@nexaresources.com) o al número telefónico 710-5561, a partir del segundo día hábil siguiente a la convocatoria realizada por el Directorio de la Sociedad, de lunes a viernes en el horario de 9:00am a 5:00pm. Sin perjuicio de ello, toda la información requerida para la celebración de la Junta General de Accionistas se encuentra en la página web de la sociedad.

#### 7.6 Requisitos técnicos para el uso de la plataforma

##### Videoseccion Requisitos de Hardware:

- Acceder a través de una computadora (PC) u ordenador portátil (laptop) de preferencia.
- El dispositivo debe tener el micrófono conectado y operativo. Aunque el sistema cuenta con un sistema de cancelación del ECO, se recomienda el uso de auriculares durante el desarrollo de videoconferencias.
- Se recomienda el uso de auriculares, para evitar el eco durante la comunicación.
- Sistemas operativos Windows 10 o MacOS, siendo necesario en algunos casos y muy recomendable en el resto, el uso de los navegadores Google Chrome, Mozilla Firefox en sus versiones más recientes. En caso se use un ordenador Apple, deberán acceder con el navegador Chrome, actualizado a su última versión (no usar el navegador Safari).

##### Requisitos de Conexión:

- Conexión a Internet al menos de 2 Mbps. de velocidad tanto de subida como de bajada. Tan importante como la velocidad de la conexión es la estabilidad. Para la conexión a internet de preferencia se sugiere conectar el ordenador por cable de red (Ethernet a la toma de Internet *router*) en lugar de emplear la conexión wifi.

Corresponde al Accionista Registrado realizar las pruebas necesarias para comprobar la posibilidad de acceso a la misma de acuerdo a los requisitos técnicos antes mencionados, así como poder familiarizarse con sus funcionalidades.

Las instrucciones señaladas en el presente documento se encuentran disponibles en la página web de la Sociedad, a través del siguiente enlace: <https://riperu.nexaresources.com/>.

Atentamente,

**NEXA RESOURCES ATACUCHA S.A.A.**

**RICARDO MORAES GALVAO PORTO**  
**REPRESENTANTE BURSATIL**

**ANEXO 1  
PROPUESTA DE MODELO DE PODER**

Lima,      de febrero de 2022

Señores  
NEXA RESOURCES ATACOCHA S.A.A.  
Presente.-

At.: Oficina de Relación con el Inversionista

De mi consideración,

De conformidad con lo dispuesto en el Estatuto Social, por medio de la presente, el accionista, cuyos datos de identificación constan en el presente documento, otorga poder para ser representado ante la Junta General de Accionistas de NEXA RESOURCES ATACOCHA S.A.A., que se realizará el 03 de febrero de 2022 a las 09:00 horas, de acuerdo a las siguientes consideraciones:

**Datos del Accionista**

Nombre o Razón Social del Accionista

Tipo y número de identidad

Número de acciones clase "A" (acciones con derecho a voto)

**Datos del Representante**

Nombre del Representante

Tipo y número de identidad

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
Firma del accionista

\_\_\_\_\_  
Firma del representante del accionista

**ANEXO 2  
INSTRUCTIVO DE VOTACIÓN ANTICIPADA**

Lima, de febrero de 2022

Señores

**NEXA RESOURCES ATACOCHA S.A.A.**

Presente.-

At.: Oficina de Relación con el Inversionista

De mi consideración,

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 9 de la Resolución de Superintendente No. 050-2020-SMV/02, por medio de la presente, el accionista, cuyos datos de identificación constan en el presente documento, otorga poder para ser representado ante la Junta General de Accionistas de NEXA RESOURCES ATACOCHA S.A.A., que se realizará el 03 de febrero de 2022 a las 09:00 horas, de acuerdo a las siguientes consideraciones:

**Datos del Accionista**

Nombre o Razón Social del Accionista

Tipo y número de identidad

Número de acciones clase "A" (acciones con derecho a voto)

**Datos del Representante**

Nombre del Representante

Tipo y número de identidad

**Instrucciones de voto**

El accionista, a través del representante, ejerce su voto de acuerdo a lo señalado en el siguiente recuadro (marcar con "x" una de las alternativa según su sentido de voto):

	<b>Tema de agenda (1)</b>	<b>A favor</b>	<b>En contra</b>	<b>Abstención</b>
	<i>Aprobar el plan de reestructuración de la Sociedad, cuya finalidad será establecer los términos y condiciones orientados a revertir en el tiempo la situación patrimonial de la Sociedad.</i>			
	<i>Nombramiento de apoderados para la formalización de los acuerdos que adopte la Junta.</i>			

Consideraciones adicionales:

---

---

---

---

Atentamente,

---

Firma del accionista

**Notas:**

*(1) En caso se marque más de una alternativa por cada tema de agenda, el voto para dicho tema quedará anulado, considerándose que el accionista se abstuvo de votar. En caso no se marcará ninguna de las alternativas por cada tema de agenda, se considerará que el accionista se abstuvo de votar.*

*(2) En caso de accionista persona jurídica, el presente documento deberá acompañarse de la vigencia de poder del representante que firma la presente carta poder.*

**ANEXO 3**  
**SOLICITUD DE CERTIFICADO DIGITAL Y**  
**ACUERDO DE SUScriptor DEL CERTIFICADO**

**Solicitud 2021**

El abajo firmante solicita a la Entidad de Registro o Verificación (ER) la emisión de un certificado digital con la información que se detalla seguidamente:

<b>SOLICITUD DE CERTIFICADO DIGITAL PERSONA NATURAL</b>	
<b>DATOS DE LA PERSONA NATURAL</b>	
<b>Apellido Paterno y Materno</b>	
<b>Nombres</b>	
<b>Teléfono</b>	
Tipo de documento y número	<input type="checkbox"/> DNI <input type="checkbox"/> Otro Documento. _____
<b>Correo electrónico</b>	
<b>Tipos de documentos a firmar:</b>	
<b>Renovación certificado</b>	<input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SÍ
<b>Vigencia del Certificado Digital</b>	<input type="checkbox"/> 1 año <input type="checkbox"/> 2 años

Para dichos efectos, cumpro con adjuntar la documentación siguiente:

Copia del DNI.

Finalmente, declaro bajo juramento que:

1. La información antes declarada, así como la que acompaña a la presente solicitud es veraz, asumiendo responsabilidad directa el firmante por cualquier inexactitud/falsedad respecto de la misma.
2. IOFE S.A.C. en su rol de Entidad de Registro o Verificación, conforme a ley únicamente verifica la identidad del solicitante del certificado digital y de corresponder, el cargo que ejerce dentro de la empresa conforme a lo declarado en la solicitud. Una vez emitido el certificado digital, compete exclusivamente al receptor de los documentos firmados digitalmente un análisis de la vigencia de poder y facultades de representación que ostenta el firmante del documento digital.

En señal de conformidad cumpro con firmar la presente solicitud en Lima, a los \_\_\_ días del mes de \_\_\_ del \_\_\_

\_\_\_\_\_

PERSONA NATURAL



## Acuerdo de Suscriptor del Certificado CAMERFIRMA

AL HACER UNA SOLICITUD DE CERTIFICADO, USTED ("EL SUScriptor DEL CERTIFICADO") ESTA DE ACUERDO CON LOS TERMINOS Y CONDICIONES DE ESTE CONTRATO Y POR MEDIO DE LA PRESENTE SE COMPROMETE A CUMPLIR SUS CONDICIONES A PARTIR DE LA FECHA DE LA SOLICITUD.

### PARTES

I. AC CAMERFIRMA SA actúa como Autoridad de Certificación (en adelante CAMERFIRMA o la AC), relacionando una determinada clave pública con una persona o entidad concreta a través de la emisión de un Certificado Digital.

II. IOFE S.A.C. actúa como Autoridad de Registro (en adelante la AR), está encargada, entre otras funciones, de hacer entrega del Certificado emitido a nombre del SOLICITANTE-RESPONSABLE y verificar la identidad de éste.

III. El SOLICITANTE-RESPONSABLE es una persona física vinculada a la ENTIDAD SUSCRIPTORA, poseedor de un dispositivo de creación de firma.

### OBJETO

La emisión por parte de la AC a favor del SOLICITANTE de un Certificado digital del tipo que figura en el encabezado y la utilización por parte del SOLICITANTE del Servicio de Certificación Digital, de conformidad con los términos previstos en el presente contrato y en las correspondientes Políticas de Certificación.

### MARCO LEGAL DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El SOLICITANTE declara conocer las Políticas de Certificación de Camerfirma (en adelante PC) y la Declaración de Prácticas de Certificación (en adelante CPS), disponibles en [www.camerfirma.com](http://www.camerfirma.com), y aplicables al tipo de certificado que consta en el encabezado. Los términos y condiciones del presente documento, junto con las PC antes mencionadas, constituyen el marco legal que regulará la relación entre las partes, internamente y frente a terceros, sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación vigente. Este documento constituye por tanto un resumen de los derechos y obligaciones más relevantes.

### DURACIÓN DEL CONTRATO

El presente contrato entrará en vigor y terminará coincidiendo con las fechas de emisión y caducidad indicadas en el Certificado y pudiendo ser renovado con arreglo a los términos establecidos en las PC.

### CONTRAPRESTACIÓN

El precio del Certificado, que incluirá la contraprestación por los servicios de CAMERFIRMA asociados al mismo, viene definido en la oferta que suscribió el SOLICITANTE al realizar la petición del Certificado a través de la página <http://www.camerfirma.com>, y en la factura que se le enviará.

Dicho precio deberá ser abonado por el SOLICITANTE a la AR, siempre a cuenta de la propia AR, con carácter previo a la entrega del Certificado salvo que, eventualmente, la AR hubiera tomado la decisión de subvencionar o abonar la totalidad o parte de este importe, en cuyo caso el SOLICITANTE abonará a la AR la parte proporcional que resulte de aplicar la bonificación.

### ACEPTACIÓN DEL CERTIFICADO

El SOLICITANTE acepta el certificado de forma expresa, confirmando y asumiendo la exactitud de su contenido, con las consiguientes obligaciones que de ello se deriven frente a la AR, la AC o cualquier tercero que de buena fe confíe en el contenido del Certificado, en virtud de las PC y/o legislación vigente. En caso de que existiera alguna diferencia entre los datos suministrados a la AC y el contenido del Certificado, o se detecte el defecto, ello deberá ser comunicado de inmediato a la AC para que proceda a su revocación.

### OBLIGACIONES DE LAS PARTES

#### Obligaciones de la AC:

-Comunicar al SOLICITANTE la revocación o suspensión de su Certificado cuando ésta se produzca.

-Mantener actualizadas la base de datos de Certificados en vigor, Certificados suspendidos y Certificados revocados.

-Tramitar las solicitudes de suspensión/revocación de Certificados lo antes posible.

-Identificar, por medio de la AR, correctamente al SOLICITANTE y a la organización o representante que corresponda, conforme a los procedimientos que se establecen en las PC específicas para este tipo de Certificado.

-Proceder, por medio de la AR, a la entrega del Certificado al SOLICITANTE conforme las condiciones definidas en las PC, una vez comprobada la identidad del SOLICITANTE.

-Todas las que se deriven del contenido de las PC específicas para cada tipo de Certificado, en la CPS, así como de la legislación vigente.

#### Obligaciones del SOLICITANTE:

-Abonar las tarifas por los servicios que se soliciten, salvo que dichas tarifas hayan sido total o parcialmente subvencionadas o abonadas por la AR.

-Custodiar el Certificado y las claves secretas, passwords o pines de forma diligente, tomando las precauciones razonables para evitar su pérdida, revelación, modificación o uso no autorizado.

-Solicitar la suspensión/revocación del Certificado cuando se cumpla alguno de los supuestos de suspensión y revocación de certificados previstos en las PC y en la legislación vigente.

-No revelar la clave privada.

-Suministrar toda la información y documentación exigida, responsabilizándose de su veracidad y corrección.

-Notificar inmediatamente a la AC en caso de que detecte que se ha incluido cualquier información incorrecta o inexacta o en caso de que, de forma sobrevenida, la información del Certificado no se corresponda con la realidad.

-Informar inmediatamente a la AC acerca de cualquier situación que pueda afectar a la validez del Certificado, o a la seguridad de las claves.

-Utilizar el Certificado conforme a la Ley y a los límites fijados por las PC y el propio Certificado.

-Cualquier otra que se derive del contenido de las PC específicas para cada tipo de Certificado.

#### FIRMADO por:

Usuario Final

---

Fecha: