

 GOLD FIELDS	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN -SSYMA-		U.E.A. CAROLINA I CERRO CORONA
	PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS		Código: SSYMA-P22.06
			Versión 14
			Página 1 de 36

1. OBJETIVO

Asegurar una gestión ambiental adecuada de los distintos tipos de residuos sólidos generados en la unidad minera Cerro Corona de Gold Fields desde la generación hasta su disposición final, con el objetivo de controlar, prevenir y minimizar los riesgos a la Salud, Seguridad y Medio Ambiente.

2. ALCANCE

Se aplica a todas las actividades, procesos y operaciones de Cerro Corona y aquellas que se encuentren dentro del alcance del Sistema de Gestión Ambiental, desde la generación hasta la disposición final de los residuos sólidos.

3. DEFINICIONES

- 3.1. **Almacén de Residuos Peligrosos (Vol Pad):** Lugar o instalación donde se consolida o almacena de manera central los residuos sólidos peligrosos e inflamables provenientes de las diferentes áreas de Gold Fields (incluye los envases de insumos químicos usados en la Planta de Procesos), en espacios y contenedores para su posterior recolección, tratamiento o disposición final a través de una EO-RS.
- 3.2. **Almacén de Residuos Sólidos Domésticos Inorgánicos e Industriales No Peligrosos:** Lugar, instalación o contenedores instalados al interior de Gold Fields donde se almacena de manera central y se realiza la segregación de residuos inorgánicos domésticos y residuos industriales no peligrosos, que no estén incluidos en la lista de residuos del Almacén de Chatarra (según lista de residuos del documento SSYMA-D06.04) para luego ser recolectados y transportados a través de una EO-RS para su comercialización o hasta un lugar de reutilización, reciclaje, tratamiento o disposición final, según corresponda.
- 3.3. **Almacén de Chatarra:** Lugar o instalación donde se consolida o almacena de manera central los residuos metálicos no peligrosos, madera no impregnada con materiales peligrosos y residuos industriales no peligrosos según la lista establecida en el documento (SSYMA-D06.04) Clasificación de Residuos según los Almacenes centrales y puntos de almacenamiento primario en Cerro Corona, para luego ser recolectados, transportados y/o comercializados a través de una EO-RS hasta un lugar de tratamiento o disposición final.
- 3.4. **Almacenamiento Primario:** Es el almacenamiento temporal de residuos sólidos realizado en forma inmediata en el ambiente de trabajo (áreas operaciones, oficinas, campamentos y comedores), para su posterior traslado al almacenamiento central.
- 3.5. **Almacenamiento Central:** Es el almacenamiento de los residuos sólidos provenientes del almacenamiento primario y/o intermedio, según corresponda, dentro de las unidades, áreas o servicios de las instalaciones del generador, previo a su traslado hacia infraestructuras de residuos sólidos o instalaciones establecidas para tal fin.
- 3.6. **Empresa Operadora de Residuos Sólidos- EO-RS:** Persona jurídica que presta los servicios de limpieza de vías y espacios públicos, recolección y transporte, transferencia o disposición final de residuos. Asimismo, puede realizar las actividades de comercialización y valorización.
- 3.7. **Gold Fields La Cima S.A.:** En adelante se denomina Gold Fields.
- 3.8. **Manifiesto de Manejo de Residuos Peligrosos:** Documento técnico administrativo que facilita el seguimiento de todos los residuos sólidos peligrosos transportados desde el lugar de generación hasta su disposición final. El Manifiesto de Manejo de Residuos Sólidos Peligrosos deberá contener información relativa a la fuente de generación, las características de los residuos

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN -SSYMA-		U.E.A. CAROLINA I CERRO CORONA
	PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS		Código: SSYMA-P22.06
			Versión 14
			Página 2 de 36

generados, transporte y disposición final, consignados en formularios especiales que son suscritos por el generador y todos los operadores que participan hasta la disposición final de dichos residuos.

- 3.9. Manifiesto de Manejo de Residuos No Peligrosos:** Documento digital interno de Gold Fields para controlar la salida de residuos No Peligrosos desde las instalaciones de Gold Fields hasta instalaciones de tratamiento o de disposición final a través de Empresas Operadoras de Residuos Sólidos-EO-RS.
- 3.10. Material de Descarte:** Todo material resultante de los procesos de las actividades productivas de bienes y servicios, siempre que constituyan un insumo directamente aprovechable en la misma actividad, otras actividades productivas, la investigación y el desarrollo de nuevas tecnologías y materiales a nivel nacional.
- 3.11. Neumáticos fuera de uso (NFU):** Neumático del cual su generador se desprende o tiene la intención u obligación de desprenderse, de acuerdo con la normativa vigente. Los cuales son:
- Neumáticos que tengan un aro inferior a 25 pulgadas (Categoría A).
 - Neumáticos que tengan un aro igual o superior a 25 pulgadas (Categoría B).
- 3.12. Residuos Sólidos:** Es cualquier objeto, material, sustancia o elemento resultante del consumo o uso de un bien o servicio, del cual su poseedor se desprenda o tenga la intención u obligación de desprenderse, para ser manejados priorizando la valorización de los residuos y en último caso, su disposición final. Los residuos sólidos incluyen todo residuo o desecho en fase sólida o semisólida. También se considera residuos aquellos que siendo líquido o gas se encuentran contenidos en recipientes o depósitos que van a ser desechados, así como los líquidos o gases, que por sus características fisicoquímicas no puedan ser ingresados en los sistemas de tratamiento de emisiones y efluentes y por ello no pueden ser vertidos al ambiente. En estos casos los gases o líquidos deben ser acondicionados de forma segura para su adecuada disposición final.
- 3.13. Residuos Sólidos Peligrosos:** Residuos que por sus características de corrosividad, reactividad, explosividad, toxicidad, inflamabilidad y patogenicidad son capaces de causar daño a la salud humana o al ambiente, por lo que requiere un manejo especial para evitar el contacto directo con la persona y el medio ambiente.
- 3.14. Residuos Domésticos:** Son aquellos generados por las actividades domésticas, constituido por restos de alimentos, periódicos, revistas, papeles, botellas, embalajes en general, latas, cartón, restos de aseo personal y otros similares.
- 3.15. Residuo Incompatible:** Residuo que, al entrar en contacto o mezclado con otro, reacciona produciéndose uno o varios de los siguientes efectos: calor, explosión, fuego, evaporación, gases o vapores peligrosos.

4. RESPONSABILIDADES

4.1. Trabajadores

- Cumplir con el presente procedimiento.
- Disponer los residuos de acuerdo con lo señalado en el procedimiento.
- Reportar las desviaciones observadas en el cumplimiento de este procedimiento.

4.2. Responsables de Área/Línea de Supervisión

- Supervisar el manejo de los residuos en el área de generación y su transporte al almacén central que corresponda.
- Promover y vigilar el cumplimiento del presente procedimiento.

 GOLD FIELDS	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN -SSYMA-	U.E.A. CAROLINA I CERRO CORONA
	PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS	Código: SSYMA-P22.06
		Versión 14
		Página 3 de 36

- Supervisar que los puntos de almacenamiento primario a cargo, contenedores y señalización sean los adecuados y se encuentren en buenas condiciones
- Generar investigación de incidente ambiental si se presenta alguna desviación en el presente procedimiento.
- Disponer los residuos de acuerdo con lo señalado en el procedimiento.
- Verificar el cumplimiento de la recolección y transporte de los residuos de su área de trabajo.
- Gestionar el manejo de residuos sólidos de su área de trabajo.
- Supervisar el buen manejo de los NFU.
- Inspeccionar los almacenes primarios a cargo.

4.3. Superintendente de Servicios Generales / Supervisor de Servicios Generales

- Recolectar y transportar los residuos almacenados en los puntos de almacenamiento primario validados por el área de Medio Ambiente (no incluye a las empresas contratistas) hasta el almacén que corresponda.
- Manejar los residuos sólidos domésticos almacenados en los contenedores de Residuos Domésticos e Industriales No Peligrosos.
- Supervisar que los puntos de almacenamiento primario a su cargo como, contenedores y señalización sean los adecuados y se encuentren en buenas condiciones.
- Reportar al centro de control las desviaciones e incumplimientos a este procedimiento
- Manejar el Almacén de Residuos Sólidos Domésticos Inorgánicos e industriales No Peligrosos, Lechos de Secado de Lodos y Zona de Compostaje adecuadamente.
- Responsable del proceso de compactación.
- Verificar que las unidades que transporten residuos estén incluidas dentro de los permisos obtenidos, así como los lugares en los que se trata o realiza la disposición final.
- Asegurar que la Empresa Operadora de Residuos Sólidos EO_RS cuenten con las autorizaciones necesarias para manejar los residuos sólidos bajo su responsabilidad, liderando el proceso de contratación. Asimismo, hacer cumplir los requisitos que establece la normativa aplicable en lo correspondiente a la parte operativa, estableciendo medidas correctivas en caso sea necesario.
- Llevar el control de los residuos que ingresan y salen de los almacenes bajo su responsabilidad.
- Inspeccionar los almacenes primarios a cargo.

4.4. Área de Abastecimiento

- Manejar los residuos sólidos almacenados en el Almacén de Residuos Peligrosos (Vol Pad) y Almacén de Chatarra.
- Asegurar que las Empresas Operadoras de Residuos Sólidos EO-RS cuenten con las autorizaciones necesarias para manejar los residuos sólidos bajo su responsabilidad, liderando el proceso de contratación.
- Cumplir los requisitos que establece la normativa aplicable en lo correspondiente a la parte operativa, estableciendo medidas correctivas en caso sea necesario.
- Verificar que las unidades que transporten residuos estén incluidas dentro de los permisos obtenidos, así como los lugares en los que se trata o realiza la disposición final.
- Llevar el control de los residuos que ingresan y salen del almacén bajo su responsabilidad.
- Asegurar que la Empresa Operadora de Residuos Sólidos EO_RS cuenten con las autorizaciones necesarias para manejar los residuos sólidos bajo su responsabilidad, liderando el proceso de contratación. Asimismo, hacer cumplir los requisitos que establece la normativa aplicable en lo correspondiente a la parte operativa, estableciendo medidas correctivas en caso sea necesario.
- Inspeccionar los almacenes primarios a cargo.
- Valorizar el residuo de aceite usado.
- Valorizar los residuos de RAEE.

4.5. Área de Unidad Médica

- Supervisar que el manejo de los residuos sólidos se lleve a cabo de acuerdo a lo establecido en el presente procedimiento.
- Manejar los residuos de la Unidad Médica hasta su almacenamiento temporal y gestionar su salida hacia su disposición final.

 GOLD FIELDS	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN -SSYMA-	U.E.A. CAROLINA I CERRO CORONA
	PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS	Código: SSYMA-P22.06
		Versión 14
		Página 4 de 36

- Gestionar los residuos biocontaminados desde su almacenamiento temporal en punto cero hasta la gestión de su salida y su disposición final.
- Inspeccionar los almacenes primarios a cargo.

4.6. Ingeniero de Medio Ambiente/ Sénior

- Supervisar que el manejo de los residuos sólidos se lleve a cabo de acuerdo con lo establecido en el presente procedimiento.
- Supervisar que los puntos de almacenamiento primario tengan señalización, se encuentren en buenas condiciones, según los procedimientos establecidos.
- Gestionar los manifiestos de residuos sólidos hasta la entrega al Supervisor General de Permisos Ambientales.
- Hacer cumplir el presente procedimiento.
- Gestionar los incidentes ambientales por incumplimientos o desviaciones al presente procedimiento.
- Coordinar y asesorar a las Áreas que programan acciones correctivas debido a los reportes por incumplimiento o desviaciones registrados dentro de ellas.

4.6 Supervisor General de Permisos Ambientales

- Elaborar y presentar los informes requeridos por Ley.
- Hacer cumplir el presente procedimiento.
- Dar soporte al área Legal en la revisión de los permisos de las Empresas Operadoras de Residuos Sólidos EO-RS; sin embargo, el responsable de emitir conformidad es el área Legal de Gold Fields.
- Gestionar que las listas de materiales de descarte se encuentren incluidos un IGA aprobado.

4.7. Área Legal/Contratos

- Solicitar, verificar y asegurar que las Empresa Operadora de Residuos Sólidos, EO-RS que brinden algún servicio a Gold Fields en el manejo de los residuos sólidos, cuenten al momento de contratar el servicio, con los permisos y autorizaciones requeridos. Para que el área legal haga esta verificación se le debe de proporcionar los documentos a revisar. Esto se debe pedir al momento de la cotización/licitación.
- Asegurar que el servicio de Empresa Operadora de Residuos Sólidos EO-RS cumplan con los requisitos legales vigentes y permisos antes y durante la ejecución de su servicio para Gold Fields. La verificación durante el tiempo de servicio se rige a los registros públicos que publiquen las entidades.
- Asegurar que las Empresa Operadora de Residuos Sólidos EO-RS cumplan con todos los permisos necesarios requeridos por Ley. Para ello se revisarán los documentos que se le alcancen al área legal y la verificación que se hará de forma semestral de control, será únicamente de los registros de fuente pública.
- El área Legal debe dar conformidad al área de Contratos y área Usuaria, a fin de poder contratar a las y Empresa Operadora de Residuos Sólidos EO-RS para que brinde sus servicios a Gold Fields. Dicha conformidad estará basada en la información que le alcancen al área legal y de lo disponible en fuente pública, únicamente.
- Dar conformidad para que el tratamiento y/o la disposición final que corresponda sean debidamente autorizadas por autoridades competentes. La autorización a que se hace referencia se verificará de los registros que de fuente pública se obtengan.

4.8. Área de Protección Humana y Patrimonial

- Controlar el ingreso y la salida de los vehículos de las Empresas Operadoras de Residuos Sólidos EO-RS que transportan los residuos sólidos en la garita de Cerro Corona hacia sus instalaciones.
- Asegurar que los residuos que se retiran en los vehículos de las Empresas Operadoras de Residuos Sólidos EO-RS coincidan con los residuos descritos en los manifiestos de manejo de residuos sólidos.
- Inspeccionar los almacenes primarios a Cargo.

 GOLD FIELDS	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN -SSYMA-		U.E.A. CAROLINA I CERRO CORONA
	PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS		Código: SSYMA-P22.06
			Versión 14
			Página 5 de 36

4.9. Área de Tecnologías de Información (IT)

- Manejar los siguientes residuos: tóner, cartuchos y tinta de impresoras usados, dentro de Cerro Corona (puntos de almacenamiento primario, recolección y transporte hasta el Almacén de Residuos Peligrosos (Vol Pad).
- Disponer los residuos sólidos electrónicos bajo su control según el Procedimiento Manejo de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE) (SSYMA-D06.11).
- Reportar las desviaciones observadas en el cumplimiento específico de esta responsabilidad.
- Reportar al centro de control las desviaciones e incumplimientos a este procedimiento
- Inspeccionar los almacenes primarios a cargo

5. DESCRIPCION DEL ESTÁNDAR

5.1 Puntos de almacenamiento primario

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
Identificación e Implementación de contenedores en los puntos de almacenamiento primario	Responsables de Área/ Línea de Supervisión	Definir los puntos de almacenamiento primarios estratégicos para el acopio de los residuos sólidos generados en su área de responsabilidad.	Correo electrónico del Sponsor para Ing. de Medio Ambiente Senior
	Ingeniero de Medio Ambiente Senior	El responsable de área debe enviar un correo electrónico al Ing. de Medio Ambiente Senior para inspeccionar la zona. Evaluar la necesidad de requerimiento de tachos para los residuos sólidos en función al tipo y cantidad de residuos generados en las áreas.	
	Jefe de Área/ Supervisor/ Empresa Contratista	Colocar contenedores para el almacenamiento primario de los residuos sólidos generados por su área según la necesidad identificada (tipo y cantidad), cumpliendo con el procedimiento Código de Colores para la Clasificación de Residuos Sólidos (SSYMA-D06.01). Dichos contenedores deben estar rotulados, colocados sobre una base de madera o concreto y tener tapa en buen estado, contar con techo para protección de lluvias a excepción del área de construcción. Implementar y señalizar los puntos de almacenamiento primario mediante un letrero que indique el Código de Colores de los contenedores establecido en Gold Fields.	Planificación de Inspección de los puntos de almacenamiento primario de residuos sólidos (SSYMA-P22.06-F11)
	Empresa Contratista de Construcción	A excepción de los puntos de almacenamiento primario de Construcción quienes, por realizar	Planificación de Inspección de los puntos de

**GOLD FIELDS**

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN -SSYMA-

PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS

**U.E.A. CAROLINA I
CERRO CORONA****Código: SSYMA-P22.06****Versión 14****Página 6 de 36**

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
Identificación e Implementación de contenedores en los puntos de almacenamiento primario	Ingeniero de Medio Ambiente Senior/ Responsables de Área/Línea de Supervisión	trabajos de manera temporal, no contarán con techo para protección de lluvias. Los tachos deben estar debidamente rotulados y se deben registrar los puntos implementados. El Ing. de Medio Ambiente Senior deberá realizar la inspección para luego cargarla al software SSYMA 2.0. En caso se tengan acciones para subsanar, estas deberán ir en la descripción de la Inspección Interna (SSYMA-P04.02-F02), se debería incluir las respectivas fechas de cumplimiento con estado pendiente de implementación. De no tener acciones solo adjuntar las fotografías fechadas del punto de almacenamiento primario colocando no se tienen acciones y dejarlo en estado pendiente de verificación. El Ing. de Medio Ambiente Senior debe validar la lista de puntos de almacenamiento primario instalados y desinstalados en construcción.	almacenamiento primario de residuos sólidos (SSYMA-P22.06-F11) Inspección Interna (SSYMA-P04.02-F02) Correo electrónico del Ing. De Medio ambiente Senior al Sponsor.
	Sistemas (IT) / Empresa contratista de impresoras	Implementar y mantener contenedores debidamente rotulados para colocación de tóneres y tintas de acuerdo con el Código de Colores para la Clasificación de Residuos Sólidos (SSYMA-D06.01).	Planificación de Inspección de los puntos de almacenamiento primario de residuos sólidos (SSYMA-P22.06-F11)
	Ingeniero de Medio Ambiente Senior Responsables de Área/Línea de Supervisión	Por cada Punto de Almacenamiento primario que fue a inspeccionar deberá cargar la inspección al software SSYMA. En caso se presenten acciones a subsanar, deben ser colocadas en la descripción de la IP con sus respectivas fechas de cumplimiento en estado pendiente de implementación. De no tener acciones, colocar la fotografía fechada del punto de almacenamiento primario y colocar no se tienen acciones. Dejarlo en estado pendiente de verificación.	Inspección Interna (SSYMA-P04.02-F02)
	Ingeniero de Medio Ambiente Senior	El Ing. de Medio Ambiente Senior validará la lista de puntos de almacenamiento primario instalados y desinstalados.	Correo electrónico del Ing. de Medio ambiente Senior al Sponsor.

**GOLD FIELDS**

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN -SSYMA-

PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS

**U.E.A. CAROLINA I
CERRO CORONA****Código: SSYMA-P22.06****Versión 14****Página 7 de 36**

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
	Empresa Contratista Unidad Médica	Implementar y mantener contenedores debidamente rotulados en la Unidad Médica de acuerdo con la Resolución Ministerial N°1295-2018-MINSA Norma Técnica de Salud 144-MINSA/2018/DIGESA: "Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación".	Planificación de Inspección de los puntos de almacenamiento primario de residuos sólidos (SSYMA-P22.06-F11)
	Ingeniero de Medio Ambiente Senior/ Responsable del área	El Ing. de Medio Ambiente Senior responsable del área deberá cargar la inspección al software SSYMA 2.0 y deberá colocarla en la descripción de la Inspección Interna (SSYMA-P04.02-F02) si existe alguna acción a subsanar con sus respectivas fechas de cumplimiento en estado pendiente de implementación. De no tener acciones, solo adjuntar fotografías fechadas con el buen estado de los puntos de almacenamiento primario y dejarlo en estado pendiente de verificación. El Ing. de Medio Ambiente Senior deberá validar la lista de puntos de almacenamiento primario instalados y desinstalados.	Inspección Interna (SSYMA-P04.02-F02)
	Superintendente de Servicios Generales/ Supervisor de Servicios Generales	Implementar y mantener contenedores debidamente rotulados en las oficinas para almacenar papel usado que no esté impregnado con materiales peligrosos. Implementar y mantener contenedores debidamente rotulados para disponer las pilas usadas en las áreas administrativas. 5.1.16 Mantener un listado con la ubicación de cada punto de almacenamiento primario implementado.	Planificación de Inspección de los puntos de almacenamiento primario de residuos sólidos (SSYMA-P22.06-F11)
	Ingeniero de Medio Ambiente Senior	Solicitar los puntos de almacenamiento primario del área de servicios generales de manera anual y/o cuando se requiera para elaborar y mantener una Planificación de Inspección de los Puntos de Almacenamiento Primario de Residuos Sólidos actualizados en las	Planificación de Inspección de los puntos de almacenamiento primario de residuos sólidos (SSYMA-

 GOLD FIELDS	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN -SSYMA-		U.E.A. CAROLINA I CERRO CORONA
	PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS		Código: SSYMA-P22.06
			Versión 14
			Página 8 de 36

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
		instalaciones de Cerro Corona, en la cual se indique la ubicación, el tipo y cantidad de contenedores de residuos sólidos existentes. Enviar a todas las áreas usuarias vía correo electrónico el registro de Planificación de Inspección de los Puntos de Almacenamiento Primario de Residuos Sólidos en la cual se indique la ubicación, el tipo y cantidad de contenedores de residuos sólidos. Una vez que el sponsor tenga la lista de planificación de inspecciones de los Puntos de Almacenamiento Primario de residuos sólidos de su responsabilidad deberá cargar la inspección al software SSYMA 2.0. De tener acciones para subsanar, deberá colocarlas en la descripción de la Inspección Interna (SSYMA-P04.02-F02) con sus respectivas fechas de cumplimiento con estado pendiente de implementación. De no tener acciones, colocar la fotografía fechada del punto de almacenamiento primario colocando no se tienen acciones y dejarlo en estado pendiente de verificación.	P22.06-F11) Inspección Interna (SSYMA-P04.02-F02)

5.2 Segregación en la fuente

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
Segregación en la fuente	Trabajadores/ Empresa Contratistas	5.2.1. Depositar los residuos sólidos generados en los contenedores de acuerdo con la clasificación establecida en la cartilla del Código de Colores para la clasificación de los residuos sólidos (SSYMA D06.01). 5.2.2. Mina, cuenta con un punto de almacén primario de almacenamiento de Neumático fuera de uso (NFU).	-----
	Empresa Contratista Unidad Médica/ Sponsor	5.2.3. Depositar y verificar que los residuos sólidos generados en la Unidad Médica estén depositados de acuerdo con el Ministerial N°1295-2018-MINSA Norma Técnica de Salud 144-MINSA/2018/DIGESA: "Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación".	

**GOLD FIELDS**

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN -SSYMA-

PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS

**U.E.A. CAROLINA I
CERRO CORONA****Código: SSYMA-P22.06****Versión 14****Página 9 de 36**

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
	Sponsor /Ingeniero de Medio Ambiente Senior	5.2.4. El sponsor debe cargar la inspección al software SSYMA 2.0 y en caso existan acciones para subsanar, deberá colocarlas en la descripción de la Inspección Interna (SSYMA-P04.02-F02) con sus respectivas fechas de cumplimiento en estado pendiente de implementación. De no tener acciones, solo adjuntar fotografía fechada del punto de almacenamiento primario colocando no se tienen acciones y dejarlo en estado pendiente de verificación.	Inspección Interna (SSYMA-P04.02-F02)
	Ingeniero de Medio Ambiente Senior	5.2.7 Proporcionar asesoría a todo el personal de Gold Fields y de Empresas Contratistas.	Formato de Participación (SSYMA-P03.05-F01)
	Jefe de Área/Supervisor Generador/Empresa Contratista	5.2.8 Capacitar y concientizar a su personal a cargo sobre la segregación de los residuos sólidos generados en su área.	
		5.2.9 Verificar que las empresas contratistas bajo su cargo segreguen adecuadamente sus residuos y tengan puntos de almacenamiento primario temporales.	
	Ingeniero de Medio Ambiente Senior	5.2.10. Sancionar con multa si se evidencia en el registro de inspecciones una inadecuada segregación de residuos sólidos mediante el uso del formato Informe de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente (SSYMA-P03.06-F03).	Informe de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente (SSYMA-P03.06-F03)
		5.2.11 Registrar las multas ambientales de los contratistas en el formato Listado de Sanciones Económicas de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente (SSYMA-P03.02-F03).	Listado de Sanciones Económicas de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente (SSYMA-P03.02-F03)

 GOLD FIELDS	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN -SSYMA-		U.E.A. CAROLINA I CERRO CORONA
	PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS		Código: SSYMA-P22.06
			Versión 14
			Página 10 de 36

5.3 Almacenamiento Primario

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
	Jefe de Área/Supervisor Generador (Áreas de Gold Fields y Empresas Contratistas)	5.3.1 Inspeccionar que los contenedores cumplan el código de colores, contengan los residuos correspondientes y no sobrepasen su capacidad de almacenamiento al 80% del volumen. De ser el caso, deben incrementar la cantidad de contenedores. 5.3.2 Determinar un lugar adecuado para los puntos de almacenamiento primario de residuos de gran volumen como son: chatarra pesada, Neumático fuera de uso (NFU) categoría A y B conforme a la normativa vigente y otros que requieran de un lugar amplio y de vehículos especiales para su transporte. Dicho lugar debe estar señalizado y debe contar con un contenedor o zona de almacenamiento de tamaño apropiado y protegida de la lluvia, según el tipo de residuo. Del mismo modo se debe cumplir con el procedimiento Código de Colores para la Clasificación de Residuos Sólidos (SSYMA-D06.01), el cual debe tener la aprobación del Ingeniero de Medio ambiente senior. 5.3.3 El sponsor debe inspeccionar y luego cargar la inspección al software SSYMA. De tener acciones para subsanar, colocarlas en la descripción de la Inspección Interna (SSYMA-P04.02-F02) con sus respectivas fechas de cumplimiento estado pendiente de implementación. De no tener acciones, debe colocar una fotografía fechada del punto de almacenamiento primario colocando no se tienen acciones y dejarlo en estado pendiente de verificación.	Inspección Interna (SSYMA-P04.02-F02) Correo electrónico de aprobación con las medidas ambientales coordinados con el sponsor de GF. Inspección Interna (SSYMA-P04.02-F02)

**GOLD FIELDS**

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN -SSYMA-

PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS

**U.E.A. CAROLINA I
CERRO CORONA****Código: SSYMA-P22.06****Versión 14****Página 11 de 36**

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
Almacenamiento Primario	Ingeniero de Medio Ambiente Senior	5.3.4. Sancionar con multa si se evidencia en las inspecciones que no se implementó el ítem 5.3.2. Usar el formato Informe de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente (SSYMA-P03.06-F03). 5.3.5 Registrar las multas ambientales de los contratistas Formato de Listado de Sanciones Económicas de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente (SSYMA-P03.02-F03).	Informe de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente (SSYMA-P03.06-F03) Listado de Sanciones Económicas de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente (SSYMA-P03.02-F03)
	Empresas Contratistas que laboran en la Construcción de la Presa de Relaves y/o Protección Interna y Control de Pérdidas	5.3.6 Almacenar sus residuos en los puntos de almacenamiento primario bajo su responsabilidad según lo indicado en la sección 5.1, asimismo, para el almacenamiento de los residuos no reaprovechables (alimentos llevados a campo) utilizar material reciclado y/o biodegradable, para que luego sean transportadas diariamente al Almacén de Residuos Sólidos Domésticos Inorgánicos e Industriales No Peligrosos.	Ingreso y Salida de Residuos Sólidos (SSYMA-P22.06-F01) Control de generación/ almacenamiento de residuos del contratista (SSYMA-P22.06-F10)
	Empresa Contratistas Unidad Médica	5.3.7 Los residuos generados en la Unidad Médica de Cerro Corona deben ser clasificados y almacenados de acuerdo con la Resolución Ministerial N°1295-2018-MINSA Norma Técnica de Salud 144-MINSA/2018/DIGESA: "Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación" dentro de las instalaciones de la UME.	Control de generación/ almacenamiento de residuos del contratista (SSYMA-P22.06-F10)

**GOLD FIELDS**

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN -SSYMA-

PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS

**U.E.A. CAROLINA I
CERRO CORONA****Código: SSYMA-P22.06****Versión 14****Página 12 de 36**

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
		5.3.9 El sponsor debe usar el check list de residuos sólidos para la verificación de los Puntos de Almacenamiento primario de su responsabilidad y que debe inspeccionar, luego debe cargar la inspección al software SSYMA y debe adjuntar dicho check list. <i>En caso tenga acciones para subsanar, colocarlas</i> en la descripción de la Inspección Interna (SSYMA-P04.02-F02) con sus respectivas fechas de cumplimiento en estado pendiente de implementación. De no tener acciones, solo adjuntar el check list colocando no se tienen acciones y dejarlo en estado pendiente de verificación.	Check list de residuos sólidos Puntos de almacenamiento primario (SSYMA-P22.06-F12) Inspección Interna (SSYMA-P04.02-F02)
	Trabajadores/ Contratistas	5.3.10 Está totalmente prohibido quemar los residuos sólidos y exponerlos al medio ambiente sin control (agua, suelo, aire, flora y fauna). 5.3.11 En el caso de NFU está totalmente prohibido su abandono, entierro o su uso como combustible sin cumplir con la normativa aplicable y las autorizaciones que correspondan.	
	Sistemas (IT)	5.3.12 Inspeccionar que los contenedores bajo su responsabilidad no sobrepasen su capacidad de almacenamiento y, de ser el caso, deben transportar el contenedor hacia el Almacén de Residuos Peligrosos (Vol Pad) debidamente cerrado y rotulado.	Ingreso y Salida de Residuos Sólidos (SSYMA-P22.06-F01) Control de generación/ almacenamiento de residuos del contratista (SSYMA-P22.06-F10)
	Supervisor de Servicios Generales	5.3.13 Inspeccionar que los puntos de almacenamiento primario bajo su responsabilidad, contenedores y señalización sean los adecuados y se encuentren en buenas condiciones.	Inspección Interna (SSYMA-P04.02-F02)

 GOLD FIELDS	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN -SSYMA-		U.E.A. CAROLINA I CERRO CORONA
	PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS		Código: SSYMA-P22.06
			Versión 14
			Página 13 de 36

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
	Jefe de Área/Supervisor Generador (Áreas de Gold Fields y Empresas Contratistas)	5.3.14 Supervisar que los Puntos de Almacenamiento Primario bajo su responsabilidad, contenedores y señalización sean los adecuados y se encuentren en buenas condiciones. Realizar inspección del estado de los tachos, contenedores, tapas y otros para luego realizar el mantenimiento correspondiente. 5.3.15 Inspeccionar que los residuos depositados en los contenedores estén de acuerdo con la clasificación establecida en el Código de Colores para la Clasificación de Residuos Sólidos (SSYMA-D06.01).	Inspección Interna (SSYMA-P04.02-F02). Inspección Interna (SSYMA-P04.02-F02).
Residuos de gran Volumen (Chatarra., aceites usados, Grasas y otros)	Jefe de Área/Supervisor Generador (Áreas de Gold Fields y Empresas Contratistas)	5.3.16 El responsable de Área/Línea de Supervisión que genere residuos coordina con el área de Almacenes/Servicios Generales la solicitud de traer una EO-RS para poder transportar los residuos de gran volumen fuera de las instalaciones de GF y disponerlos en un relleno sanitario autorizado para dicho residuo. Esto debido que el sponsor tiene las característica, volumen y estado en el que se almacena temporalmente este residuo peligroso y puede brindar todo el soporte al área de Almacenes/Servicios Generales sobre su residuo. 5.3.17 El responsable de Área/Línea de Supervisión juntamente con la EO-RS y área de Medio ambiente van al lugar donde se encuentra almacenado temporalmente estos residuos para evaluar los AA, IA y controles del trabajo que se realizan (según la evaluación realizada en campo se evaluará el uso de la gestión de cambio).	Correo Electrónico Gestión de Cambio (SSYMA-P02.16-F01)

5.4 Recolección y Transporte Interno

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
Recolectar y Transportar Internamente	Superintendente de Servicios Generales/ Supervisor de Servicios Generales	5.4.1 Recolectar los residuos sólidos almacenados en los contenedores (cilindros) establecidos en los puntos de almacenamiento primario de las áreas de Gold Fields (no incluye a las empresas contratistas).	Cronograma de Recojo de Residuos Sólidos

 GOLD FIELDS	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN -SSYMA-		U.E.A. CAROLINA I CERRO CORONA
	PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS		Código: SSYMA-P22.06
			Versión 14
			Página 14 de 36

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
		5.4.2 Recolectar y transportar el papel usado desde los Puntos de Almacenamiento Primario de las oficinas hacia el Almacén de Residuos Sólidos Domésticos Inorgánicos e industriales No Peligrosos. 5.4.3 Realizar la recolección de acuerdo con el cronograma establecido por el Área de Recursos Humanos (Servicios Generales). El transporte interno se realiza con un vehículo destinado para tal fin, dichos residuos deben ser recolectados desde los puntos de almacenamiento primario (cilindros/tachos de plástico) y deben ser transportados hasta el almacén central que corresponda. 5.4.4 El personal responsable de la recolección de residuos sólidos debe dirigirse al lugar indicado para recoger los residuos. 5.4.5 Los residuos de origen orgánico generados en la cocina y comedor deben ser recolectados y transportados hacia el Almacén de zona de manejo de residuos orgánicos.	Ingreso y Salida de Residuos Sólidos (SSYMA-P22.06-F01) Control de generación/almacenamiento de residuos del contratista (SSYMA-P22.06-F10)
Recolectar y Transportar Internamente	Áreas Generadoras / Empresas Contratistas	5.4.6 Los residuos de vidrio (baldosas, cerámicos, vajillas, utensilios rotos o en desuso) generados en los comedores y/u oficinas deben ser recolectados y transportados hacia el depósito de desmonte de mina. 5.4.7 Los residuos que por su tamaño se ubiquen fuera de los contenedores (cilindros) no deben ser recolectados por el contratista de Recursos Humanos (Servicios Generales), estos deben ser recolectados por los mismos generadores y transportados hasta el almacén central que corresponda para lo cual deben utilizar equipos y vehículos adecuados. 5.4.8 Registrar el transporte de los residuos indicado en el formato Ingreso y Salida de Residuos Sólidos (SSYMA-P22.06-F01), registrar el nombre del residuo transportado	Ingreso y Salida de Residuos Sólidos (SSYMA-P22.06-F01) (DIGITAL/FISICO) Ingreso y Salida de Residuos Sólidos (SSYMA-

**GOLD FIELDS**

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN -SSYMA-

PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS

**U.E.A. CAROLINA I
CERRO CORONA****Código: SSYMA-P22.06****Versión 14****Página 15 de 36**

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
		utilizando el anexo Listado de Residuos Sólidos (SSYMA-P22.06-A01).	P22.06-F01). (DIGITAL/ FISICO)
	Empresa Contratista Minera	5.4.9 Es obligación de cada contratista transportar los residuos generados por sus actividades y/o servicios realizados hacia el almacén central que corresponda. 5.4.10 Registrar el transporte de los residuos en el formato Ingreso y Salida de Residuos Sólidos (SSYMA-P22.06-F01) y Control de Generación/Disposición de Residuos Sólidos (SSYMA-P22.06-F06), registrar el nombre del residuo transportado utilizando el anexo Listado de Residuos Sólidos (SSYMA-P22.06-A01). 5.4.11. El registro de Control de generación/almacenamiento de residuos del contratista (SSYMA-P22.06-F10) debe ser enviado al Ingeniero de Medio Ambiente Senior de manera mensual junto con la evidencia de los registros Ingreso y Salida de Residuos Sólidos (SSYMA-P22.06-F01) y las inspecciones mensuales de cada uno de los puntos de almacenamiento primario bajo su responsabilidad.	Ingreso y Salida de Residuos Sólidos (SSYMA-P22.06-F01). (DIGITAL/ FISICO) Control de generación/almacenamiento de residuos del contratista (SSYMA-P22.06-F10)
	Jefe de Área/ Supervisor Generador	5.4.12. Sancionar con multa si se evidencia que no se implementó el ítem 5.4.11, usar el formato Informe de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente (SSYMA-P03.06-F03).	Informe de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente (SSYMA-P03.06-F03)
	Ingeniero de Medio Ambiente Senior	5.4.13 Registrar las multas ambientales de los contratistas en el formato Listado de Sanciones Económicas de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente (SSYMA-P03.02-F03).	Listado de Sanciones Económicas de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente (SSYMA-P03.02-F03)
	Empresa Contratista de Unidad Médica	5.4.14 Recolectar los residuos por el personal de la UME capacitado para tal fin, aplicar lo descrito en el procedimiento Manual de normas y manejo de residuos sólidos en la UME Cerro Corona de la empresa contratista.	---

 GOLD FIELDS	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN -SSYMA-		U.E.A. CAROLINA I CERRO CORONA
	PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS		Código: SSYMA-P22.06
			Versión 14
			Página 16 de 36

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
	Sistemas (IT)	5.4.15 Transportar las cajas con los residuos de tóner, cartuchos, tinta de impresoras usados y residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (partes de computadoras, equipos de comunicación, otros) hacia el Almacén de Residuos Peligrosos (VOLPAD).	Ingreso y Salida de Residuos Sólidos (SSYMA-P22.06-F01) (DIGITAL/ FÍSICO)
	Área/Supervisor Generador	5.4.16 Registrar el transporte de los residuos indicados en el formato Ingreso y Salida de Residuos Sólidos (SSYMA-P22.06-F01) y Control de Generación/ Disposición de Residuos Sólidos (SSYMA-P22.06-F06), registrar el nombre del residuo transportado utilizando el anexo Listado de Residuos Sólidos (SSYMA-P22.06-A01) y las inspecciones realizadas a los puntos de almacenamiento primario bajo su responsabilidad.	Control de generación/alma cenamiento de residuos del contratista (SSYMA-P22.06-F10)
	Ingeniero de Medio Ambiente Senior	5.4.17. Sancionar con multa si se evidencia que no se implementó el ítem 5.4.16, usar el formato Informe de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente (SSYMA-P03.06-F03).	Informe de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente (SSYMA-P03.06-F03)
		5.4.18 Registrar las multas ambientales de los contratistas en el formato Listado de Sanciones Económicas de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente (SSYMA-P03.02-F03).	Listado de Sanciones Económicas de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente (SSYMA-P03.02-F03)
	Protección Interna y Control de Pérdidas	5.4.19 Asegurarse que los residuos sólidos generados por la atención médica de equinos y canes de su área sean recolectados por la contratista a cargo de la vigilancia y seguridad de Cerro Corona, la misma que debe transportarlos en un recipiente cerrado hacia el almacén central de residuos biomédicos de la unidad médica de acuerdo con lo descrito en el procedimiento Manual de normas y manejo de residuos sólidos en la UME Cerro Corona de la empresa contratista.	Ingreso y Salida de Residuos Sólidos (SSYMA-P22.06-F01). (DIGITAL/FÍSICO)
		5.4.20 Registrar el transporte de los residuos indicados en el formato Ingreso y	Control de generación/



GOLD FIELDS

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN -SSYMA-

PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS

U.E.A. CAROLINA I
CERRO CORONA

Código: SSYMA-P22.06

Versión 14

Página 17 de 36

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
	Jefe de Área/Supervisor Generador	Salida de Residuos Sólidos (SSYMA-P22.06-F01) y Control de Generación/ Disposición de Residuos Sólidos (SSYMA-P22.06-F06), registrar el nombre del residuo transportado utilizando el anexo Listado de Residuos Sólidos (SSYMA-P22.06-A01) y las inspecciones realizadas a los puntos de almacenamiento primario bajo su responsabilidad.	almacenamiento de residuos del contratista (SSYMA-P22.06-F10)
	Ingeniero de Medio Ambiente Senior	5.4.21. Sancionar con multa si se evidencia que no se implementó el ítem 5.4.20, usar el formato Informe de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente (SSYMA-P03.06-F03).	Informe de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente (SSYMA-P03.06-F03)
		5.4.22 Registrar las multas ambientales de los contratistas en el formato Listado de Sanciones Económicas de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente (SSYMA-P03.02-F03).	Listado de Sanciones Económicas de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente (SSYMA-P03.02-F03)
	Empresas Contratistas	5.4.23 Evidenciar el internamiento de los residuos sólidos generados durante su actividad y tiempo de vida contractual, en las diferentes Almacenes Centrales autorizados por Gold Fields la Cima S.A., utilizar el formato Ingreso y Salida de Residuos Sólidos (SSYMA-P22.06-F01) y registrar el nombre del residuo transportado utilizando el anexo Listado de Residuos Sólidos (SSYMA-P22.06-A01).	Ingreso y Salida de Residuos Sólidos (SSYMA-P22.06-F01) (DIGITAL/ FÍSICO)
		5.4.24 Reportar al área de Medio Ambiente con frecuencia mensual el último día del mes el internamiento de los residuos sólidos en el formato Control de Generación/ Disposición de Residuos Sólidos (SSYMA-P22.06-F06), registrar el nombre del residuo transportado utilizando el anexo Listado de Residuos Sólidos (SSYMA-P22.06-A01).	Control de generación/ almacenamiento de residuos del contratista (SSYMA-P22.06-F10)
		Así como el control de generación/ almacenamiento de residuos del contratista y las inspecciones realizadas a los puntos de almacenamiento primario bajo su responsabilidad.	Inspección Interna (SSYMA-P04.02-F02)

 GOLD FIELDS	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN -SSYMA-		U.E.A. CAROLINA I CERRO CORONA
			Código: SSYMA-P22.06
			Versión 14
	PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS		Página 18 de 36

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
	Jefe de Área/ Supervisor Generador	5.4.25. Sancionar con multa si se evidencia que no se implementó el ítem 5.4.24, usar el formato Informe de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente (SSYMA-P03.06-F03).	Informe de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente (SSYMA-P03.06-F03)
	Ingeniero de Medio Ambiente Senior	5.4.26 Registrar las multas ambientales de los contratistas en el formato Listado de Sanciones Económicas de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente (SSYMA-P03.02-F03).	Listado de Sanciones Económicas de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente (SSYMA-P03.02-F03).

5.5 Almacenamiento Central

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
Almacén de Residuos Sólidos Domésticos Inorgánicos e industriales No Peligrosos Almacén de Lechos de Secado de Lodos y zona de manejo de residuos orgánicos	Superintendente de Servicios Generales / Supervisor de Servicios Generales	5.5.1 Manejar el almacén adecuadamente, asegurar que la segregación y el almacenamiento de los residuos reciclables se haga en forma adecuada. 5.5.2 Mantener orden y limpieza en dicha instalación. 5.5.3 Llevar el control de los residuos almacenados y retirados de dicha instalación en el formato Ingreso y Salida de Residuos Sólidos (SSYMA-P22.06-F01) y Control de Generación/ Disposición de Residuos Sólidos (SSYMA-P22.06-F06). 5.5.4 El horario de atención es de lunes a sábado de 7:00 a.m. a 12:00 p.m. y de 1:00 p.m. a 4:00 p.m., los domingos no habrá atención. 5.5.5 Si se evidencia que no se tiene implementado el ítem 5.5.3, debe solicitar al jefe de Desarrollo Sostenible evaluar en conjunto la generación de una solicitud de Acción Correctiva, de acuerdo con lo indicado en el procedimiento Gestión de No	Ingreso y Salida de Residuos Sólidos (SSYMA-P22.06-F01). (DIGITAL/ FÍSICO) Control de Generación/ Disposición de Residuos Sólidos (SSYMA-P22.06-F06)

 GOLD FIELDS	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN -SSYMA-		U.E.A. CAROLINA I CERRO CORONA
	PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS		Código: SSYMA-P22.06
			Versión 14
			Página 19 de 36

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
		Conformidades y Acciones Correctivas (SSYMA-P04.06). 5.5.6 Realizar la compactación de los residuos generales, plástico y metales. 5.5.7 Se exceptúa de la compactación los siguientes residuos: ➤ Conos de plástico/metálico ➤ Vidrios en cualquier presentación. ➤ EPPs ➤ Neumático fuera de uso (NFU)s en cualquier tamaño o presentación ➤ RAEE ➤ Plásticos de HDPE ➤ Tacos de Madera ➤ Tacos de plásticos ➤ Otros similares.	
Almacén de Residuos Peligrosos - Vol Pad)	Abastecimiento Operador del Almacén de Residuos Peligrosos (VOLPAD)	5.5.8 Asegurar que el almacenamiento de los residuos se haga en forma adecuada y en los lugares destinados para cada tipo. 5.5.9 En lo que respecta a los residuos de insumos químicos, asegurar que el almacenamiento se realice en el lugar y en forma adecuada cumpliendo con el procedimiento de Materiales Peligrosos (SSYMA-P18.01). 5.5.10 Manejar los residuos sólidos peligrosos "BIOCONTAMINADOS" que se han almacenado en el lugar habilitado para este tipo de residuos. 5.5.11 Mantener orden y limpieza en dicha instalación. 5.5.12 Llevar el control de la cantidad de residuos almacenados y retirados de dicha instalación usando el formato Ingreso y Salida de Residuos Sólidos (SSYMA-P22.06-F01) y el formato Control de Generación/ Disposición de Residuos Sólidos (SSYMA-P22.06-F06). 5.5.13 Si se evidencia que no se tiene	Ingreso y Salida de Residuos Sólidos (SSYMA-P22.06-F01) (DIGITAL/ FÍSICO) Control de Generación/ Disposición de Residuos Sólidos (SSYMA-P22.06-F06)

 GOLD FIELDS	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN -SSYMA-		U.E.A. CAROLINA I CERRO CORONA
	PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS		Código: SSYMA-P22.06
			Versión 14
			Página 20 de 36

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
		implementado el ítem 5.5.9, se debe solicitar al Jefe de Desarrollo Sostenible evaluar en conjunto la generación de una solicitud de Acción Correctiva, de acuerdo con lo indicado en el procedimiento Gestión de No Conformidades y Acciones Correctivas (SSYMA-P04.06). 5.5.14 El horario de atención es de sábado a martes es de 9:00 a.m. a 12:00 m. y los miércoles, jueves y viernes en doble horario (9 a.m. a 12:00 m y de 2:00 p.m. a 4:00 p.m.). Está prohibido que ingresen vehículos no autorizados.	
Cancha de almacenamie nto temporal de Chatarra/ almacén de Residuos Metálicos (Cancha de Chatarra)	Abastecimiento: Operador del Almacén de Chatarra	5.5.15 Debe asegurar que el almacenamiento de los residuos se haga en forma adecuada y en los lugares destinados para cada tipo. 5.5.16 No almacenar residuos metálicos que estén impregnados con material peligroso, en este caso debe ser ingresados al Almacén de Residuos Peligrosos - VOLPAD 5.5.17 Mantener orden y limpieza en dicha instalación. 5.5.18 Llevar el control de la cantidad de residuos almacenados y retirados de dicha instalación con el formato Ingreso y Salida de Residuos Sólidos (SSYMA-P22.06-F01) y formato Control de Generación/ Disposición de Residuos Sólidos (SSYMA-P22.06-F06). 5.5.19 Si se evidencia que no se tiene implementado el ítem 5.5.13 se debe solicitar al Jefe de Desarrollo Sostenible evaluar en conjunto la generación de una solicitud de Acción Correctiva, de acuerdo con lo indicado en el procedimiento Gestión de No Conformidades y Acciones Correctivas (SSYMA-P04.06). 5.5.20 El horario de atención es de sábado a martes de 2:00 p.m. a 4:00 p.m. y los miércoles, jueves y viernes en doble horario (9 a.m. a 12:00 m y de 2:00 p.m. a 4:00 p.m.). Está prohibido que ingresen vehículos no autorizados.	Ingreso y Salida de Residuos Sólidos (SSYMA- P22.06-F01) (DIGITAL/ FISICO Control de Generación/ Disposición de Residuos Sólidos (SSYMA- P22.06-F06)

 GOLD FIELDS	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN -SSYMA-		U.E.A. CAROLINA I CERRO CORONA
	PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS		Código: SSYMA-P22.06
			Versión 14
			Página 21 de 36

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
Almacén Central del Contratista de la Unidad Médica	Empresa Contratista de Unidad Médica	5.5.21 Almacenar los residuos sólidos generados en el almacén central destinado para dicho fin, para lo cual se debe tener en cuenta las consideraciones de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente establecidas en el presente procedimiento, poniendo atención en la restricción del acceso sólo al personal autorizado para su manipulación. Aplicando lo descrito en el procedimiento Manual de normas y manejo de residuos sólidos en la UME Cerro Corona de la empresa contratista. 5.5.22 Llevar el control de la cantidad de residuos almacenados y retirados de dicha instalación con el formato Control de Generación/ Disposición de Residuos Sólidos (SSYMA-P22.06-F06). 5.5.23 Sancionar con multa si se evidencia que no se implementó el ítem 5.5.17; usar el formato Informe de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente (SSYMA-P03.06-F03). 5.5.24 Registrar las multas ambientales de los contratistas en el formato Listado de Sanciones Económicas de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente (SSYMA-P03.02-F03).	Control de Generación/ Disposición de Residuos Sólidos (SSYMA-P22.06-F06) Informe de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente (SSYMA-P03.06-F03) Listado de Sanciones Económicas de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente (SSYMA-P03.02-F03)

5.6 Recolección y Transporte de residuos fuera de las Instalaciones de Gold Fields.

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
	Abastecimiento	5.6.1. Coordinar con la EO-RS la recolección y transporte de los residuos almacenados en el Almacén de Residuos Peligrosos (VOLPAD) y Cancha de almacenamiento temporal de Chatarra/ almacén de Residuos Metálicos (Cancha de Chatarra). 5.6.2. Supervisar la carga de los residuos a	

**GOLD FIELDS**

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN -SSYMA-

PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS

**U.E.A. CAROLINA I
CERRO CORONA****Código: SSYMA-P22.06****Versión 14****Página 22 de 36**

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
Recolectar y Transportar residuos fuera de las Instalaciones de Gold Fields	Abastecimiento	los vehículos. 5.6.3. Llevar el control de la cantidad y tipo de residuos recolectados con el formato Control de Generación/Disposición de Residuos Sólidos (SSYMA-P22.06-F06), obtener el peso de los residuos a transportar y verificar que el vehículo de la EO-RS cuente con el equipamiento necesario para esta actividad.	Control de Generación/ Disposición de Residuos Sólidos (SSYMA-P22.06-F06)
	Abastecimiento	5.6.4. Validar que el vehículo de la EO-RS cuente con los permisos en regla y se debe llevar el registro.	
	Abastecimiento	5.6.5. Coordinar con el Ing. de Medio Ambiente senior la elaboración de los Manifiesto de Manejo de Residuos Sólidos Peligrosos según aplique, para lo cual debe brindar la siguiente información: nombre del residuo, tipo, cantidad, datos de la EO-RS Empresa Operadora de Residuos Sólidos, datos del vehículo, conductor, plan de contingencia, teléfonos de emergencia, disposición final, etc. (sólo deben ingresar a Cerro Corona los vehículos que cuenten con autorización).	Manifiesto de Manejo de Residuos Sólidos No Peligrosos Manifiesto de Manejo de Residuos (DIGITAL / FISICO)
		5.6.6. Registrar el nombre del residuo sólido en el Manifiesto que corresponda de acuerdo con el anexo Listado de Residuos Sólidos (SSYMA-P22.06-A01). 5.6.7. Para el caso de los residuos de Aceite usado estos deben enviarse en su totalidad a empresas de valorización de residuos sólidos previamente evaluada 5.6.8. Para el caso de RAEE deben buscarse la valorización de residuos sólidos previamente evaluada. 5.6.9. En caso se tenga alguna eventualidad con las empresas de valorización de residuos para enviarse los aceites usados y/o RAEE como disposición final, el sponsor debe solicitar vía correo electrónico el visto bueno de un Ing. De Medio Ambiente Senior para el retiro.	Manifiesto de Manejo de Residuos Sólidos No Peligrosos Manifiesto de Manejo de Residuos Sólidos Peligrosos (DIGITAL/ FISICO)

**GOLD FIELDS**

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN -SSYMA-

PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS

**U.E.A. CAROLINA I
CERRO CORONA****Código: SSYMA-P22.06****Versión 14****Página 23 de 36**

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
Recolectar y Transportar residuos fuera de las Instalaciones de Gold Fields	Recursos Humanos (Servicios Generales)	5.6.10. Programar y coordinar con la Empresa Operadora de Residuos Sólidos la recolección y transporte de los residuos almacenados en el Almacén de Residuos Sólidos Domésticos Inorgánicos e industriales No Peligrosos, Almacén de Lechos de Secado de Lodos y Zona de Manejo de residuos orgánicos. 5.6.11. Los vehículos de las, EO-RS son los únicos autorizados a ingresar a los almacenes de residuos sólidos. 5.6.12. Supervisar la carga de los residuos a los vehículos. 5.6.13. Llevar el control de la cantidad y tipo de residuos recolectados con el formato Control de Generación/ Disposición de Residuos Sólidos (SSYMA-P22.06-F06), obtener el peso de los residuos a transportar y verificar que el vehículo de la EO-RS Empresa Operadora de Residuos Sólidos cuente con el equipamiento necesario para esta actividad. 5.6.14. Coordinar con el Ing. De Medio Ambiente sénior la elaboración del Manifiesto de Manejo de Residuos Sólidos No Peligrosos, para lo cual debe brindar la siguiente información: nombre del residuo, tipo, cantidad, datos de la EO-RS, datos del vehículo, conductor, plan de contingencia, teléfonos de emergencia, disposición final, etc. 5.6.15. Registrar el nombre del residuo sólido en el Manifiesto que corresponda de acuerdo con el anexo Listado de Residuos Sólidos (SSYMA-P22.06-A01).	Manifiesto de Manejo de Residuos Sólidos No Peligrosos Manifiesto de Manejo de Residuos P22.06-F06) (DIGITAL/FISCO) Manifiesto de Manejo de Residuos Sólidos No Peligrosos (DIGITAL/FISCO) --
	Empresa Contratista de Unidad Médica	5.6.16. Coordinar con la EO-RS la recolección y transporte de los residuos almacenados. 5.6.17. Supervisar la carga de los residuos a los vehículos. 5.6.18. Coordinar con el Ing. de Medio Ambiente senior la elaboración del formato Manifiesto de Manejo de Residuos Sólidos Peligrosos según aplique, para lo cual debe brindar la siguiente información: nombre del	Manifiesto de Manejo de Residuos Sólidos Peligrosos



GOLD FIELDS

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN -SSYMA-

PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS

U.E.A. CAROLINA I
CERRO CORONA

Código: SSYMA-P22.06

Versión 14

Página 24 de 36

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
		residuo, tipo, cantidad, datos de la EO-RS datos del vehículo, conductor, plan de contingencia, teléfonos de emergencia, disposición final, etc. 5.6.19. Registrar el nombre del residuo sólido en el Manifiesto que corresponda de acuerdo con el anexo Listado de Residuos Sólidos (SSYMA-P22.06-A01).	(DIGITAL/FISCO)
	Empresa Operadora de Residuos Sólidos	5.6.20. Cumplir con los requerimientos establecidos en el marco legal vigente. 5.6.21. Brindar un servicio adecuado, cumpliendo con los requerimientos establecidos en el contrato, utilizar equipos y vehículos en buen estado, procedimientos y estándares de trabajo, contar con personal capacitado, otros que sean solicitados por Gold Fields. 5.6.22. Registrar los vehículos autorizados de su empresa en el formato Listado de Vehículos (SSYMA-P22.06-F07) el cual debe ser actualizado de manera mensual, enviar al sponsor y a los Ing. de Medio ambiente senior.	Listado de Vehículos (SSYMA-P22.06-F07)
	EO-RS	5.6.23. Transportar los residuos hasta infraestructuras de tratamiento o disposición final autorizadas por DIGESA y aprobadas por el Sponsor con validación del Ing. De Medio Ambiente Senior. 5.6.24. Solicitar al Ing. de Medio Ambiente Senior el formato digital de Manifiesto de Manejo de Residuos Sólidos No Peligrosos o Manifiesto de Manejo de Residuos Sólidos Peligrosos según corresponda. 5.6.25. Completar el formato de Manifiesto correspondiente y entregar a Medio ambiente para su verificación y firma correspondiente. 5.6.26. Registrar el nombre del residuo sólido en el Manifiesto que corresponda de acuerdo con el anexo Listado de Residuos Sólidos (SSYMA-P22.06-A01).	Manifiesto de Manejo de Residuos Sólidos No Peligrosos Manifiesto de Manejo de Residuos Sólidos Peligrosos (DIGITAL/FISCO)
	Ingeniero de Medio Ambiente Senior	5.6.27. Si se genera 3 veces consecutivas la anulación de registro del manifiesto se debe aplicar una multa según lo indicado en el procedimiento Gestión y Evaluación de Contratistas (SSYMA-P03.02).	

 GOLD FIELDS	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN -SSYMA-		U.E.A. CAROLINA I CERRO CORONA
	PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS		Código: SSYMA-P22.06
			Versión 14
			Página 25 de 36

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
		5.6.28. Devolver a Medio Ambiente – Gold Fields el Manifiesto refrendado por la EO-RS de disposición final, dentro del plazo de quine (15) días calendario después de su emisión. 5.6.29. Entregar a Medio Ambiente – Gold Fields, el certificado o constancia de disposición final emitido por EO-RS de disposición final dentro del plazo de quince (15) días calendario.	
	Ingeniero de Medio Ambiente Senior	5.6.30. Supervisar que las EO-RS cuenten y cumplan con los procedimientos y estándares ambientales para la recolección y transporte de residuos. 5.6.31. Entregar y registrar la entrega del manifiesto en los formatos Control de Entrega de Manifiestos a Empresa Operadora de Residuos Sólidos (No Peligrosos) (SSYMA-P22.06-F04) o Control de Entrega de Manifiestos (Peligrosos) (SSYMA-P22.06-F05), según corresponda. 5.6.32. Revisar y firmar los formatos de Manifiesto de Manejo de Residuos Sólidos No Peligrosos o Manifiesto de Manejo de Residuos Sólidos Peligrosos según corresponda. 5.6.33. Verificar que los residuos a transportar coincidan con la información a colocar en el manifiesto. 5.6.34. Validar el envío de la disposición final a rellenos de seguridad validados o lugares de valorización de Residuos sólidos.	Control de Entrega de Manifiestos a EO-RS (No Peligrosos) (SSYMA-P22.06-F04) o Control de Entrega de Manifiestos a EO-RS (Peligrosos) (SSYMA-P22.06-F05)
	Ingeniero de Medio Ambiente Y/o Senior	5.6.35. Validar el envío del Listado vehículos autorizados de las EO-RS en el formato Listado de Vehículos (SSYMA-P22.06-F07). 5.6.36. Alertar sobre el vencimiento de las autorizaciones de EO-RS.	Listado de Vehículos (SSYMA-P22.06-F07)

**GOLD FIELDS**

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN -SSYMA-

PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS

**U.E.A. CAROLINA I
CERRO CORONA****Código: SSYMA-P22.06****Versión 14****Página 26 de 36**

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
Recolectar y Transportar residuos fuera de las Instalaciones de Gold Fields	Protección Humana y Control de Pérdidas	5.6.37. Controlar la salida de residuos sólidos fuera de las instalaciones de Cerro Corona, verificando que los vehículos que transporten residuos sólidos cuenten con el Manifiesto de Manejo de Residuos Sólidos que corresponda firmado por el ingeniero de Medio Ambiente Senior 5.6.38. Verificar que la salida de residuos sólidos fuera de las instalaciones de Cerro Corona cuente con la autorización respectiva de las áreas de Recursos Humanos (Servicios Generales)/Abastecimiento y Medio Ambiente. 5.6.39. Verificar que los residuos sólidos que se van a retirar coincidan con el tipo y cantidad indicados en el Manifiesto de residuos sólidos, de lo contrario no permitir la salida del vehículo e informar a Medio Ambiente. 5.6.40. Controlar que está prohibido la salida de madera usada para ser donada a las comunidades.	Manifiesto de Manejo de Residuos Sólidos No Peligrosos (DIGITAL/ FÍSICO) Manifiesto de Manejo de Residuos Sólidos Peligrosos (DIGITAL/ FÍSICO)
Comercialización de residuos	Abastecimiento / Recursos Humanos (Servicios Generales Servicios Generales) / Contratista de Mina	5.6.41. Coordinar con la EO-RS la comercialización de los residuos con valor económico. 5.6.42. Llevar el control de los residuos comercializados en el formato Control de Generación/ Disposición de Residuos Sólidos (SSYMA-P22.06-F06). 5.6.43. Coordinar con Medio Ambiente el registro del Manifiesto de manejo de Residuos. 5.6.44. Registrar el nombre del residuo sólido en el Manifiesto que corresponda de acuerdo con el anexo Listado de Residuos Sólidos (SSYMA-P22.06-A01). 5.6.45. De acuerdo a ley, la comercialización de residuos debe ser realizada por empresas registradas y autorizadas para dicha finalidad, las que deben cumplir con lo dispuesto en el Reglamento de la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos (D.S. N°014-2017-MINAM); con excepción de los generadores del ámbito de gestión no municipal (Gold Fields) en caso que el uso del residuo sea directamente reaprovechado por otro generador en su proceso productivo, lo cual será declarado en	Control de Generación/ Disposición de Residuos Sólidos (SSYMA-P22.06-F06) Manifiesto de Manejo de Residuos Sólidos No Peligrosos (DIGITAL/ FÍSICO) Manifiesto de Manejo de Residuos Sólidos Peligrosos (DIGITAL/ FÍSICO)

 GOLD FIELDS	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN -SSYMA- PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS	U.E.A. CAROLINA I CERRO CORONA
		Código: SSYMA-P22.06
		Versión 14
		Página 27 de 36

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
		el plan de manejo de residuos de Gold Fields.	
		5.6.46. Para los trabajos que se realizan fuera de Cerro Corona, los residuos de índole municipal que se generen en ámbito urbano deben ser dispuestos por la municipalidad de la zona. 5.6.47. Para los trabajos que se realizan fuera de Cerro corona que generen residuos no municipales deben ser dispuestos por una EO-RS. 5.6.48. NINGÚN residuo generado fuera de la operación debe ingresar a Cerro Corona.	

5.7 Manejo de Material de Descarte

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
-----------	-------------	-----------------------------	----------

 GOLD FIELDS	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN -SSYMA-		U.E.A. CAROLINA I CERRO CORONA
	PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS		Código: SSYMA-P22.06
			Versión 14
			Página 28 de 36

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
Manejo de Material de Descarte	Jefe de Área/ Supervisor Generador	5.7.1. Para el uso dentro de Gold Fields, las áreas de Gold Fields o Empresas Contratistas deben identificar el (los) residuo(s) que requieran retirar del Almacén de Chatarra o Almacén de Residuos Sólidos Domésticos Inorgánicos e Industriales no Peligrosos para ser reutilizados en alguna actividad de su área. 5.7.2. Coordinar con el Área de Recursos Humanos (Servicios Generales) /Abastecimiento.	

 GOLD FIELDS	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN -SSYMA-		U.E.A. CAROLINA I CERRO CORONA
	PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS		Código: SSYMA-P22.06
			Versión 14
			Página 29 de 36

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
Manejo de Material de Descarte	Jefe de Área/ Supervisor Generador	5.7.3. Solicitar a Personas (Servicios Generales) /Abastecimiento y llenar el formato Ingreso y Salida de Residuos Sólidos (SSYMA-P22.06-F01) para retirar el residuo de dicho almacén. 5.7.4. Retirar el residuo del almacén utilizando algún equipo o vehículo adecuado según el tipo de residuo y los riesgos asociados. 5.7.5. Usar el residuo solo para el fin indicado en el formato Ingreso y Salida de Residuos Sólidos (SSYMA-P22.06-F01) (DIGITAL/FISICO). 5.7.6. No sacar el residuo fuera de las instalaciones de Gold Fields. 5.7.7. Las empresas terceras deberán contar con un instrumento de gestión ambiental que considere el reaprovechamiento de materiales de descarte, conforme lo establecido en el artículo 10° del Decreto Legislativo N°1278.	Ingreso y Salida de Residuos Sólidos (SSYMA-P22.06-F01) Formato ingreso y salida de Residuos Sólidos (SSYMA-P22.06-F01 DIGITAL /FISICO)
	Abastecimiento / Recursos Humanos (Servicios Generales Servicios Generales)	5.7.8. Autorizar la salida de residuos del Almacén de Chatarra o Almacén de Residuos Sólidos Domésticos Inorgánicos e industriales No Peligrosos, Lechos de Secado de Lodos y zona de manejo de residuos orgánicos solicitados por algún área de Gold Fields o contratista. Nota: El material de descarte se transporta bajo cualquier modalidad, desde el lugar de su generación hacia las instalaciones de la actividad productiva donde se aprovechará, sin que le sea aplicable la normativa sobre residuos sólidos. 5.7.9. El transporte de material de descarte debe regirse según la normativa que regula el transporte de mercancías o materiales, establecida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC) y otras entidades competentes, según corresponda. Asimismo, las empresas terceras deberán contar con un instrumento de gestión ambiental que considere el reaprovechamiento de materiales de descarte, conforme lo establecido en el artículo 10° del Decreto Legislativo N°1278.	

 GOLD FIELDS	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN -SSYMA-		U.E.A. CAROLINA I CERRO CORONA
	PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS		Código: SSYMA-P22.06
			Versión 14
			Página 30 de 36

5.8 Disposición Final

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
	Servicios Generales	5.8.1. Los residuos de origen orgánico generado en la cocina y comedor deben ser recolectados por el camión de Recursos Humanos (Servicios Generales) desde los lugares de almacenamiento para luego ser transportados y usarlo en el proceso de elaboración de mejorador de suelo.	Informe
	Ingeniero de Planta de Tratamiento de Agua	5.8.2. Los lodos provenientes de las plantas de tratamiento de aguas residuales domésticas son dispuestos en los lechos de secado para su tratamiento.	
		5.8.3. Elaborar y presentar al área de Medio Ambiente un informe cada vez que se realice una disposición de lodos en los lechos de secado.	
	Supervisor de Metalurgia	5.8.4. Los residuos peligrosos provenientes de derrames de insumos químicos (tierra y agua impregnada con material peligroso) deben ser dispuestos según indicación de Medio Ambiente.	
		5.8.5. Los residuos provenientes del laboratorio químico (muestras, copelas y crisoles) deben ser reincorporados al proceso metalúrgico en la etapa de chancado. El responsable de la recolección, transporte y disposición en la chancadora es el generador de estos residuos.	
	Supervisor de IT	5.8.6. Los residuos tales como: tóner, cartuchos y tinta de impresoras deben ser dispuestos por una EO-RS autorizada.	
		5.8.7. Los residuos eléctricos y electrónicos deben ser dispuestos como RAEE.	

 GOLD FIELDS	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN -SSYMA-		U.E.A. CAROLINA I CERRO CORONA
	PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS		Código: SSYMA-P22.06
			Versión 14
			Página 31 de 36

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
Disposición Final	Coordinador de Protección Interna	5.8.8. Los residuos de origen fecal que generen los canes del área de Security deben ser dispuestos de acuerdo con el procedimiento Limpieza de las Canileras y Alimentación Diaria de los Canes (PHP-PETS-EXT-016).	Informe
	Unidad Médica	5.8.9. Los residuos provenientes de la unidad médica de Cerro Corona deben ser dispuestos mediante una Empresa Operadora de Residuos Sólidos en una instalación de disposición final autorizada.	
	Legal/Contratos	5.8.10. Asegurarse que la(s) Empresa Operadora de Residuos Sólidos de disposición final cuente(n) con los permisos y autorizaciones correspondientes para realizar dicha actividad.	
	Abastecimiento / Recursos Humanos (Servicios Generales Servicios Generales) /Medio Ambiente	5.8.11. Supervisar que la disposición final de los residuos sólidos peligrosos y no peligrosos se realice en lugares autorizados. Para tal fin sea en rellenos sanitarios, rellenos de seguridad y/u otros, a cargo de una Empresa Operadora de Residuos Sólidos debidamente autorizada.	

5.9 Control de la Información

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
Controlar la Información	Ingeniero de Medio Ambiente Senior	5.9.1. Llevar el control de los Manifiestos y certificados o constancias de disposición final en el formato Maestro de Manifiestos de Residuos Sólidos Peligrosos (SSYMA-P22.06-F08) y formato Maestro de Manifiestos de Residuos Sólidos No Peligrosos (SSYMA-P22.06-F09).	Maestro de Manifiestos de Residuos Sólidos Peligrosos (SSYMA-P22.06-F08) Maestro de Manifiestos de Residuos Sólidos No Peligrosos (SSYMA-P22.06-F09)
	Supervisor General de Permisos Ambientales	5.9.2. Elaborar y presentar a las autoridades competentes la información requerida por Ley en los plazos establecidos.	

6. ANEXOS

6.1 Listado de Residuos Sólidos (SSYMA-P22.06-A01).

RESIDUOS PELIGROSOS		
Nº	NOMBRE DEL RESIDUO	DESCRIPCIÓN
1	ACEITE USADO	Aceite usado de los procesos y maquinarias * Aceite usado de comedores. Nota: el manifiesto saldrá como "Aceite Usado (Doméstico)" Este tipo de residuos se venden.
2	AGUA CON HIDROCARBUROS	Agua impregnada con hidrocarburos
3	BATERÍAS USADAS	Baterías usadas
4	BIOCONTAMINADOS	*U.M. (residuos impregnados con fluidos corporales, jeringas usadas, etc.)
5	RESIDUOS ESPECIALES	U.M. (medicamentos vencidos, sustancias químicas no utilizadas, termómetros, etc.)
6	BOLSAS DE CEMENTO VACIAS	Bolsas de cemento vacías
7	FILTROS DE ACEITE USADOS	Filtros de aceite usados
8	FILTROS DE AIRE USADOS	Filtros de aire usados
9	GRASA USADA	Grasa usada
10	LODOS ORGÁNICOS DE PTARD	Lodos orgánicos provenientes de la planta de tratamiento de agua residual PTARD
11	PRODUCTOS QUÍMICOS VENCIDOS	Producto químico vencido.
12	RESIDUOS IMPREGANDOS CON CONCENTRADOS DE MINERAL	Residuos que estén impregnados con concentrados de mineral (plásticos, papel, madera, cartón, metálicos, luminarias, jebes y lonas con concentrado mineral, etc.)
13	RESIDUOS IMPREGNADOS CON HIDROCARBUROS	Residuos que estén impregnados con hidrocarburos (envases, madera, metales, plásticos, bolsones, bolsas, Jebes y lonas impregnados con hidrocarburos, etc.)
14	RESIDUOS IMPREGNADOS CON PRODUCTOS QUÍMICOS	Residuos que estén impregnados con materiales peligrosos (envases, madera, bolsas, cajas, bolsones, envases de productos usados en voladura, cilindros, envases con pintura, jebes y lonas impregnados con materiales peligrosos, etc.) * Residuos de voladura Nota: el manifiesto saldrá como "Residuos impregnados con productos químicos (empaques de voladura)"
15	TIERRA IMPREGNADA CON HIDROCARBUROS	Tierra impregnada con hidrocarburos
16	TRAPOS IMPREGNADOS CON HIDROCARBURO	Trapos impregnados con hidrocarburo
17	RAEE-CAT.1: GRANDES ELECTRODOMÉSTICOS	➤ Grandes equipos refrigeradores ➤ Frigoríficos ➤ Congeladores ➤ Otros grandes aparatos utilizados para la refrigeración, conservación y almacenamiento de alimentos ➤ Lavadoras ➤ Secadoras ➤ Lavavajillas ➤ Cocinas ➤ Estufas eléctricas ➤ Placas de calor eléctricas ➤ Hornos de microondas ➤ Otros grandes aparatos utilizados para cocinar y en otros procesos de transformación de alimento. ➤ Aparatos de calefacción eléctricos ➤ Radiadores eléctricos ➤ Otros grandes aparatos utilizados para calentar habitaciones, camas, muebles para sentarse ➤ Ventiladores eléctricos ➤ Aparatos de aire acondicionado ➤ Otros aparatos de aireación, ventilación aspirante y aire acondicionado

 GOLD FIELDS	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN -SSYMA-		U.E.A. CAROLINA I CERRO CORONA
	PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS		Código: SSYMA-P22.06
			Versión 14
			Página 33 de 36

RESIDUOS PELIGROSOS		
Nº	NOMBRE DEL RESIDUO	DESCRIPCIÓN
18	RAEE-CAT.2: PEQUEÑOS ELECTRODOMÉSTICOS	➤ Aspiradoras ➤ Otros aparatos y difusores de limpieza y mantenimiento ➤ Aparatos utilizados para coser, hacer punto, tejer y para otros procesos de tratamiento de textiles ➤ Planchas y otros aparatos utilizados para planchar y para dar otro tipo de cuidados a la ropa ➤ Tostadoras ➤ Freidoras ➤ Cafeteras y aparatos para abrir o precintar envases o paquetes ➤ Cuchillos eléctricos ➤ Aparatos para cortar el pelo, para secar el pelo, para cepillarse los dientes, máquinas de afeitar, aparatos de masaje y otros cuidados corporales ➤ Relojes, relojes de pulsera y aparatos destinados a medir, indicar o registrar el tiempo ➤ Balanzas
19	RAEE-CAT.3: EQUIPOS DE INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES	a) Proceso de datos centralizado: ➤ Grandes computadores ➤ Mini computadores ➤ Unidades de impresión b) Sistemas informáticos personales: ➤ Computadores personales (incluyendo unidad central, ratón, pantalla y teclado) ➤ Computadores portátiles (incluyendo unidad central, ratón, pantalla y teclado) ➤ Computadores portátiles tipo notebook ➤ Computadores portátiles tipo notepad ➤ Impresoras ➤ Copiadoras ➤ Máquinas de escribir eléctricas o electrónicas ➤ Calculadoras de mesa o de bolsillo ➤ Otros productos y aparatos para la recogida, almacenamiento, procesamiento, presentación o comunicación de información de manera electrónica ➤ Sistemas y terminales de usuario ➤ Terminales de fax ➤ Terminales de télex ➤ Teléfonos fijos ➤ Teléfonos inalámbricos ➤ Teléfonos celulares ➤ Contestadores automáticos ➤ Otros productos o aparatos de transmisión de sonido, imágenes u otra información por telecomunicación
20	RAEE-CAT.4: APARATOS ELECTRÓNICOS DE CONSUMO	➤ Radios ➤ Televisores ➤ Videocámaras ➤ Vídeos ➤ Cadenas de alta fidelidad ➤ Amplificadores de sonido ➤ Instrumentos musicales ➤ Otros productos o aparatos utilizados para registrar o reproducir sonido o imágenes, incluidas las señales y tecnologías de distribución del sonido e imagen distintas de la telecomunicación
21	RAEE-CAT.5: APARATOS DE ALUMBRADO	➤ Luminarias para lámparas fluorescentes, excluidas las luminarias de hogares particulares ➤ Lámparas fluorescentes rectas ➤ Lámparas fluorescentes compactas ➤ Lámparas de descarga de alta intensidad, incluidas las lámparas de sodio de presión y las lámparas de haluros metálicos ➤ Lámparas de sodio de baja presión ➤ Otros aparatos de alumbrado utilizados para difundir o controlar luz, excluidas las bombillas de filamentos

 GOLD FIELDS	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN -SSYMA-	U.E.A. CAROLINA I CERRO CORONA
	PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS	Código: SSYMA-P22.06
		Versión 14
		Página 34 de 36

RESIDUOS PELIGROSOS		
N°	NOMBRE DEL RESIDUO	DESCRIPCIÓN
22	RAEE-CAT.6: HERRAMIENTAS ELÉCTRICAS Y ELECTRÓNICAS	➤ Taladradoras ➤ Sierras ➤ Máquinas de coser ➤ Herramientas para torneear, molturar, enarenar, pulir, aserrar, cortar, cizallar, taladrar, perforar, punzar, plegar, encorvar o trabajar la madera, el metal u otros materiales de manera similar ➤ Herramientas para remachar, clavar o atornillar o para sacar remaches, clavos, tornillos o para aplicaciones similares. ➤ Herramientas para soldar (con o sin aleación) o para aplicaciones similares ➤ Herramientas para rociar, esparcir, propagar o aplicar otros tratamientos con sustancias líquidas o gaseosas por otros medios ➤ Herramientas para cortar césped o para otras labores de jardinería ➤ Otras herramientas (excepto las herramientas industriales fijas permanentemente de gran envergadura, instaladas por profesionales)
23	RAEE-CAT.7: JUGUETES O EQUIPOS DEPORTIVOS Y DE TIEMPO LIBRE	➤ Trenes eléctricos o coches en pista eléctrica ➤ Consolas portátiles ➤ Videojuegos ➤ Ordenadores para realizar ciclismo, submarinismo, correr, remar, etc. ➤ Material deportivo con componentes eléctricos o electrónicos ➤ Máquinas tragamonedas, máquinas de juego en general ➤ Otros juguetes o equipos deportivos y de tiempo libre eléctricos o electrónicos.
24	RAEE-CAT.8: APARATOS MÉDICOS	➤ Aparatos de radioterapia ➤ Cardiología ➤ Diálisis ➤ Ventiladores pulmonares ➤ Aparatos de laboratorio para diagnóstico in vitro ➤ Analizadores ➤ Congeladores ➤ Pruebas de fertilización ➤ Otros aparatos para detectar, prevenir, supervisar, tratar o aliviar enfermedades, lesiones o discapacidades
25	RAEE-CAT.9: INSTRUMENTOS DE VIGILANCIA Y CONTROL	➤ Detector de humos ➤ Reguladores de calefacción ➤ Termostatos ➤ Aparatos de medición, pesaje o reglaje para el hogar o como material de laboratorio ➤ Otros instrumentos de vigilancia y control eléctricos y electrónicos utilizados en instalaciones industriales (por ejemplo, en paneles de control)
26	RAEE-CAT.10: MÁQUINAS EXPENDEDORAS	➤ Máquinas expendedoras de bebidas calientes ➤ Máquinas expendedoras de botellas o latas, frías o calientes. ➤ Máquinas expendedoras de productos sólidos ➤ Máquinas expendedoras de dinero
27	ESCORIA DE COBRE	➤ Escoria de Cobre
28	GRASAS DOMÉSTICAS RESIDUALES	➤ Grasa usada de los comedores ➤ Grasas retiradas de las trampas de grasa y otros similares.

RESIDUOS NO PELIGROSOS		
N°	NOMBRE DEL RESIDUO	DESCRIPCIÓN
1	RESIDUOS METÁLICOS	➤ Residuos metálicos (Chatarra) Nota: el manifiesto saldrá como: *Chatarra Metálica (Especial) *Chatarra Metálica (Común) *Chatarra de cobre
2	RESIDUO DE NEUMÁTICO FUERA DE USO (NFU)	➤ Neumático fuera de uso (NFU)
3	RESIDUOS DE MADERA	➤ Restos de madera.
4	RESIDUOS DE PAPEL Y CARTON	➤ Papel y Cartón en desuso.

 GOLD FIELDS	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN -SSYMA-		U.E.A. CAROLINA I CERRO CORONA
	PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS		Código: SSYMA-P22.06
			Versión 14
			Página 35 de 36

RESIDUOS NO PELIGROSOS		
N°	NOMBRE DEL RESIDUO	DESCRIPCIÓN
5	RESIDUOS DE PLÁSTICOS	➤ Plásticos no industriales (bolsas, botellas, etc.) *
6	RESIDUOS DE PLÁSTICO DE ALTA DENSIDAD	➤ PVC, HDPE, PET, etc. ➤ * Geomembranas no impregnada con material peligroso. Nota: el manifiesto saldrá residuos de plástico de alta densidad (Geomembrana y/o Tubería, etc.).
7	RESIDUOS NO REAPROVECHABLES	➤ Residuos No aprovechables (cigarros, papel higiénico) Material no apto para reciclar
8	RESIDUOS DE VIDRIO	➤ Botellas, vajilla, vasos y vidrios de ventana que no estén impregnadas con materiales peligrosos.
9	RESIDUOS DE JEBE	➤ Jebes no impregnados con materiales peligrosos
10	RESIDUOS ORGÁNICOS	➤ Cascara de frutas, jardinería restos de alimentos, etc.

7. FORMATOS Y REGISTROS

- 7.1. Formato de Ingreso y Salida de Residuos Sólidos (SSYMA-P22.06-F01).(DIGITAL/FISICO)
- 7.2. Formato de Manifiesto de Manejo de Residuos Sólidos No Peligrosos.
- 7.3. Formato de Manifiesto de Manejo de Residuos Sólidos Peligrosos.
- 7.4. Formato de Control de Entrega de Manifiestos a EO-RS (No Peligrosos) (SSYMA-P22.06-F04)
- 7.5. Formato de Control de Entrega de Manifiestos a EO-RS (Peligrosos) (SSYMA-P22.06-F05)
- 7.6. Formato de Control de Generación/ Disposición de Residuos Sólidos (SSYMA-P22.06-F06).
- 7.7. Formato Listado de Vehículos (SSYMA-P22.06-F07).
- 7.8. Formato de Maestro de Manifiestos de Residuos Sólidos Peligrosos (SSYMA-P22.06-F08).
- 7.9. Formato de Maestro de Manifiestos de Residuos Sólidos No Peligrosos (SSYMA-P22.06-F09)
- 7.10. Formato de control de generación/ almacenamiento de residuos del contratista (SSYMA-P22.06-F10)
- 7.11. Formato de Inspección Interna (SSYMA-P04.02-F02)
- 7.12. Formato de Planificación de Inspección de los puntos de almacenamiento primario de residuos sólidos (SSYMA-P22.06-F11).
- 7.13. Formato de Informe de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente (SSYMA-P03.06-F03).
- 7.14. Formato de Listado de Sanciones Económicas de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente (SSYMA-P03.02-F03).
- 7.15. Formato de Gestión Del Cambio (SSYMA-P02.16-F01)

 GOLD FIELDS	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN -SSYMA- PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS	U.E.A. CAROLINA I CERRO CORONA
		Código: SSYMA-P22.06
		Versión 14
		Página 36 de 36

8. REFERENCIA LEGALES Y OTRAS NORMAS

- 8.1. Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos (Decreto Legislativo N° 1278).
- 8.2. Reglamento de la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos (D.S. N° 014-2017-MINAM).
- 8.3. Ley que Regula el Transporte Terrestre de Materiales y Residuos Peligrosos (Ley N° 28256).
- 8.4. Reglamento Nacional de Transporte Terrestre de Materiales y Residuos Peligrosos (D.S. N° 021-2008-MTC).
- 8.5. Decreto Supremo N° 001-2012-MINAM Aprueban el Reglamento Nacional para la Gestión y Manejo de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos.
- 8.6. Resolución Ministerial N° 1295-2018-MINSA Norma Técnica de Salud: "Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación".
- 8.7. Decreto supremo N°024-2021-MINAM Aprueba el Régimen Especial de Gestión y Manejo de Neumáticos Fuera de Uso o la norma que la modifique.
- 8.8. Código de Colores para la Clasificación de Residuos sólidos (SSYMA-D06.01).
- 8.9. Manejo y Disposición de Residuos Metálicos (SSYMA-D06.05).
- 8.10. Manejo de Tierra Impregnada con Hidrocarburos (SSYMA-D06.02).
- 8.11. Manejo de Residuos de Insumos Químicos (SSYMA-D06.06).
- 8.12. Manejo de Residuos de Aceite Usado y Otros Hidrocarburos (SSYMA-D06.03).
- 8.13. Clasificación de residuos según los almacenes centrales (SSYMA-D06.04).
- 8.14. Limpieza de las Canileras y Alimentación Diaria de los Canes (PHP-PETS-EXT-016).

9. REVISIÓN

- 9.1. Este procedimiento será revisado y mejorado continuamente.

ELABORADO POR	REVISADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Jorge Salvatierra	Carlos Cueva	Edwin Zegarra	Daniel Roca
Ingeniero de Medio Ambiente Senior	Jefe de Medio Ambiente	Gerente de Medio Ambiente, Aguas y Relaves	Gerente de Operaciones
Fecha: 22/09/2025			Fecha: 16/10/2025