1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para una adecuada identificación, evaluación y respuesta a situaciones de emergencia relacionadas a la Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente en las áreas de trabajo dentro y fuera de la propiedad de Gold Fields, con el propósito de responder adecuada y oportunamente a las emergencias que se presenten en Cerro Corona.

2. ALCANCE

Este procedimiento se aplica a todas las situaciones de emergencias asociadas a la Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente originadas en las áreas operativas y administrativas de Gold Fields, así como a todos sus contratistas.

3. DEFINICIONES

3.1. **Brigada de Emergencia:** Conjunto de trabajadores organizados, capacitados y autorizados por el titular de actividad minera para dar respuesta a emergencias tales como incendios, inundaciones, grandes derrumbes o deslizamientos, entre otros.

3.2. **Brigadista de Emergencia:** Son trabajadores voluntarios, o por invitación especial que cada supervisor hace a su personal calificado, encargados de ejercer la Primera Respuesta ante una Emergencia en su sector de responsabilidad realizando la evacuación, la prestación de los primeros auxilios, y el control de amagos de fuego, de acuerdo a sus funciones y responsabilidades, con los medios y recursos del área de trabajo hasta la llegada del Equipo de Respuesta a Emergencias y/o del personal de la Ambulancia de la Unidad Médica.

3.3. **Centro de Control y Comunicaciones:** Departamento del área de Security encargado de recibir los avisos de emergencia a través del protocolo establecido en el Plan de Respuesta a emergencias, asimismo informa a los responsables ***e involucrados*** para hacerle frente a la emergencia (Comité de Manejo de Crisis, Comité de Emergencias, Grupo de Evaluación y Ejecución para casos de emergencias de conflicto social).

3.4. **Cyanokit:** Es el equipo que contiene el Antídoto del tratamiento de intoxicación por cianuro.

3.5. **Comandante de Incidente:** Es el ejecutivo de más alto nivel del área involucrada donde ocurre la emergencia, quien, por el conocimiento de su área de trabajo e instalaciones, personal técnico y especializado, manejo de equipos y/o materiales involucrados en el incidente, adquiere las responsabilidades como comandante de Incidentes. Los fines de semana cuando el Gerente del área involucrada se encuentra de días de descanso, asume esta responsabilidad el ***Jefe de Operaciones*** o Supervisor **de Operaciones** de mayor rango que se encuentre de servicio en el área de trabajo.

3.6. **Comité de Emergencias:** Organización temporal formado para administrar, planificar, responder, proveer recursos materiales y financieros para atender una emergencia de nivel 2, conformado por las gerencias de áreas y liderado por el Gerente General de Cerro Corona de Gold Fields.

3.7. **Comité de Manejo de Crisis:** Organización temporal (que se conformará solo cuando se presente una emergencia o realicen simulacros del mismo nivel) formada para administrar, planificar, responder, proveer recursos materiales y financieros para atender una emergencia de nivel 3, conformado por los más altos ejecutivos y liderado por el vicepresidente Ejecutivo para las Américas Gold Fields.

3.8. Crisis: Emergencia de Nivel 3 Es aquella emergencia que excede los recursos de la Empresa y requiere, por lo tanto, convocar ayuda externa. Se debe activar el Comité de Manejo de Crisis a cargo del vicepresidente Ejecutivo para las Américas de Gold Fields.

3.9. Emergencia: Situación imprevista que puede ocasionar daños o impactos (persona, patrimonio, medio ambiente) y que exige atención inmediata, su atención no excede los recursos de la organización.

3.10. Equipo de Respuesta de Emergencias: Es la Brigada de emergencia especializada conformada por personal especializado y entrenado, los cuales han sido contratados y autorizados por el titular minero para hacerle frente como segunda respuesta a emergencias, tales como incendios, inundaciones, grandes derrumbes o deslizamientos, entre otros.

3.11. Gold Fields La Cima S.A.: En adelante se denomina Gold Fields.

3.12. Grupo de Evaluación: Organización Temporal para emergencias de Conflicto Social, quien establece el nivel de la emergencia y determina si se convoca el Grupo de Ejecución, es liderado por el Vicepresidente ***Senior Peru*** de Gold Fields.

3.13. Grupo de Ejecución: Organización temporal que hace frente a la emergencia de tipo social y de acuerdo con su nivel 2 ó 3, es liderado por el Gerente General de Cerro Corona o el Vicepresidente ***Senior Perú*** de Gold Fields.

3.14. Grupo de Líderes: El Grupo que está a cargo del funcionario de mayor rango o cargo en el área de trabajo y lo integran con la Supervisión de Seguridad y Salud Ocupacional, personal de Mantenimiento y un representante del Equipo de Respuesta a Emergencia.

3.15. Jefe de Brigada de Emergencias: Es un trabajador voluntario, encargado de organizar y liderar a los brigadistas de emergencias de su sector de responsabilidad durante la evacuación, la prestación de los primeros auxilios, y el control de un amago de incendio.

3.16. Jefe del Equipo de Respuesta a Emergencias: Persona entrenada que supervisa y conduce las operaciones en el lugar de la emergencia, lidera el Equipo de Respuesta a Emergencias, a la Unidad Médica, a las Brigadas de Emergencia y otros equipos de intervención, en coordinación directa con el comandante de Incidentes.

3.17. Presidente del Comité de Manejo de Crisis: Es la persona (Vicepresidente ***Senior Perú*** de Gold Fields) que lidera el Comité de Manejo de Crisis, siendo su función la administración de una emergencia de nivel 3.

3.18. Presidente del Comité de Emergencias: Es la persona (Gerente General de Cerro Corona) que lidera el Comité de Emergencias, siendo su función la administración de una emergencia de nivel 2.

3.19. Sistema Integrado de Gestión (SSYMA): Parte del Sistema de Gestión de una organización, empleada para desarrollar e implementar su política integrada de gestión en los aspectos de seguridad, salud ocupacional, medio ambiente y energía en sus procesos. Gold Fields ha implementado, mantiene y mejora continuamente su Sistema Integrado de Gestión SSYMA en sus operaciones de Cerro Corona.

4. RESPONSABILIDADES

4.1. Gerente de *Seguridad, Salud Ocupacional y Protección Interna*

- Gestionar la Respuesta a Emergencias.
- Establecer***, actualizar*** y mantener el Plan de Respuesta a Emergencias de Gold Fields.
- Mantener capacitados a las Brigadas de Emergencias y Equipo de Respuesta a Emergencias.

4.2. Presidente del Comité de Emergencias

- Se conforma para emergencias de nivel 2.
- Convocar al Comité de Emergencias y a sus miembros de acuerdo con los criterios considerados en los niveles de alerta para activar el comité de emergencia.
- Solicitar apoyo corporativo si la emergencia lo amerita.
- Es el responsable de todos los aspectos de respuesta a la emergencia, desarrollo de los objetivos y decisiones tomadas para el control y administración de esta.
- Establece los objetivos, estrategias y las prioridades de Gold Fields para atender la emergencia.
- Estabilizar la emergencia administrando y gestionando los recursos eficientemente y los costos.

4.3. Presidente del Comité de Manejo de Crisis

- Se conforma para emergencias de nivel 3.
- Convocar al Comité de Manejo de Crisis y a sus miembros de acuerdo con los criterios considerados en los niveles de alerta para activar el comité de manejo de crisis.
- Solicitar apoyo corporativo si la emergencia lo amerita.
- Es el responsable de todos los aspectos de respuesta a la emergencia, desarrollo de los objetivos y decisiones tomadas para el control y administración de esta.
- Establece los objetivos, estrategias y las prioridades de Gold Fields para atender la emergencia.
- Contacta si es necesario con organizaciones especializadas públicas o privadas para apoyar en la emergencia, en coordinación y/o a requerimiento del comandante de Incidentes.
- Estabilizar la emergencia administrando y gestionando los recursos eficientemente y los costos.

4.4. Áreas Asesoras

- Brindar asesoría necesaria (Seguridad y Salud Ocupacional, Medio Ambiente, Higiene Ocupacional, Geotecnia, Relaciones Comunitarias, Comunicaciones, Legal ***y Protección Interna***) para hacer frente a la emergencia de acuerdo a la necesidad.
- El funcionario responsable de cada área asesora, quien forma parte del Comité de Manejo de Crisis o del Comité de Emergencias, inmediatamente ocurrida la emergencia debe enviar a sus especialistas o representantes al lugar del incidente para dar el soporte al comandante de Incidentes en la planificación e implementación de la respuesta a la emergencia.

4.5. Gerente de Guardia

- Coordinar con el comandante de Incidente y evaluar la situación, así como el tipo y nivel de la emergencia.
- Comunicar al Gerente General para considerar notificar y/o convocar a los integrantes del Comité de Emergencias o del Comité de Manejo de Crisis según sea el caso.
- Asumir durante los fines de semana o feriados la responsabilidad de liderar representando al Gerente General y tomar rol de presidente del Comité de Emergencias en Cerro Corona de acuerdo con las responsabilidades que le confiere el Plan de Respuesta a Emergencias (SSYMA-PR03.09) y de acuerdo con los criterios considerados en los Niveles de Alerta para Activar el Comité de Manejo de Crisis y el Comité de Manejo de Emergencias.

4.6. Gerencia Involucrada en la Emergencia

- Adquirir el rol de comandante de Incidentes del área involucrada donde ocurre la emergencia.
- Los fines de semana y feriados, asume esta responsabilidad el ***Jefe de Operaciones*** o Supervisor ***de Operaciones*** de mayor rango que se encuentra de servicio en el área de trabajo.

4.7. Redactor

- Llevar la bitácora de la emergencia desde el inicio hasta el cierre de esta.
- Prepara el Acta de Instalación del Comité de Manejo de Crisis o del Comité de Emergencias, registrar las decisiones del Comité (Manejo de Crisis o de emergencias).

4.8. Comandante de Incidente

- Coordinar la respuesta a la emergencia con el jefe del Equipo de Respuesta a Emergencias y otras áreas involucradas.
- Asume el liderazgo en el momento de la emergencia.

4.9. *Subgerente de Salud y Bienestar*

- Gestiona los recursos humanos de profesionales en salud y los recursos logísticos como instalaciones, ambulancias e insumos para la atención de los heridos en la Unidad Médica (UME) Cerro Corona.

4.10. Jefe del Equipo de Respuesta a Emergencia

- Controlar y manejar la emergencia en el área donde se produjo el evento.
- Administrar los recursos y desarrollar las acciones tácticas necesarias.

4.11. Equipo de Respuesta a Emergencia

- Controlar y manejar la segunda Respuesta y las operaciones relacionadas con esta.

4.12. Áreas de Apoyo Logístico

- Apoyar con recursos solicitado para hacerle frente a las emergencias.

4.13. *Gerente de* Finanzas

- Apoyar con los aspectos financieros solicitados para hacerle frente a la emergencia.
- Coordina la implementación de un centro de costos donde se deben cargar todos los gastos para hacerle frente a la emergencia.

4.14. Grupo de Líderes

- Luego de haberse controlado la emergencia, proceden a evaluar el estado de todas las instalaciones y de las zonas afectadas en el sitio y así mismo, dando mayor atención a aquellas estructuras que se hayan visto afectada.
- Coordinar con el comandante del Incidente si las condiciones son óptimas, para el reinicio de las actividades en el área de trabajo.
- Una vez que el área afectada haya sido declarada como segura por el Grupo de Líderes, deben informar al comandante del Incidente o al Comité de Manejo de Crisis o Comité de Emergencias según corresponda para que ordene poner fin a la emergencia.

5. ESPECIFICACIONES DEL ESTÁNDAR

5.1. Generales

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
Gestión de respuesta a emergencias	Área de Protección ***Interna y Control de Perdidas***	5.1.1 Administrar la respuesta a emergencias en Gold Fields. 5.1.2 Contar con un Centro de Control y Comunicación para atender llamadas de emergencia por un teléfono exclusivo las 24 horas del día.	-----
Gestión de respuesta a emergencias	Área de Protección ***Interna y Control de Perdidas***	5.1.3 Contar con un Plan de Respuesta a Emergencias (SSYMA-PR03.09) en el cual se definen los procedimientos necesarios para responder las emergencias, prevenir o mitigar las consecuencias adversas asociadas a la Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente o a las instalaciones, ya sean estas de origen natural, técnico, intencional, relacionada a la continuidad del negocio que se presentasen en las áreas de trabajo de Gold Fields. 5.1.4 Como emergencias de origen natural se consideran aquellas como: sismos que producen derrumbes o deslizamientos, también los huaycos e inundaciones producto de las lluvias torrenciales y otras causadas por clima adverso producto de vientos fuertes, tormentas eléctricas, etc. 5.1.5 Como emergencias de origen técnico se consideran aquellas como: incendios, explosiones, incidentes con materiales peligrosos, incidentes vehiculares y/o equipos, fallas estructurales y otros que se determinen durante la Identificación de Peligros, Evaluación, Control de Riesgos y Matriz de Aspectos Ambientales. 5.1.6 Como emergencias de origen intencional se consideran aquellas como: conmoción social, huelga, secuestro y otras acciones delincuenciales.	-----

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
		5.1.7 Como emergencias que podrían impactar en la continuidad del negocio y son de atención directa por comité ejecutivo de Gold Fields, se consideran aquellas como: reacción de los medios de comunicación, pérdida de la producción, problemas con contratistas y proveedores, intervención de entes fiscalizadores y acciones del gobierno. 5.1.8 De acuerdo con los requerimientos legales el Plan de Respuesta a Emergencias (SSYMA-PR03.09) debe incluir como mínimo los siguientes lineamientos: ➢ Introducción. ➢ Alcance ➢ Objetivos ➢ Evaluación de riesgos e identificación de áreas y actividades críticas ➢ Niveles de emergencias para el desarrollo del Plan. ➢ Organización de la Respuesta a los niveles de Emergencias ➢ Comunicaciones Internas y Externas, incluyendo a comunidades y autoridades competentes. ➢ Protocolos de Respuesta a Emergencias ➢ Capacitaciones ➢ Mejora continua ➢ Anexos: • Definiciones • Teléfonos de Emergencia y Directorio de Contactos • Comunicaciones de Emergencia por niveles • Equipamiento de Emergencia • Listado de las Hojas de Datos de Seguridad de Materiales. • Protocolos de Respuesta a Emergencias por Áreas. • Planes de Contingencias y Cronogramas de simulacros. • Hoja de Ruta del transporte de Concentrado. • Lista de documentos asociados al Plan de Respuesta a Emergencias. • Cronograma de Simulacros Gold Fields.	

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
		• Programación Anual de Capacitaciones y Entrenamiento.	
Gestión de respuesta a emergencias	Área de Protección ***Interna y Control de Perdidas***	5.1.9 Administrar las acciones correctivas que se originen de la aplicación del Plan de respuestas a emergencias, entrenamiento y simulacros de acuerdo con los criterios definidos en el procedimiento de Gestión de No Conformidades y Acciones Correctivas (SSYMA-P04.06). 5.1.10 Solicitar anualmente el Plan de Contingencias de las empresas contratistas que realizan trabajos dentro de las instalaciones de Cerro Corona como: ➢ Empresa contratistas que abastece y transporta combustible ➢ Empresa contratista de transporte de materiales peligrosos ➢ Otras que se consideren 5.1.11 Verificar la realización de los simulacros organizados por dichas empresas dentro de las instalaciones de Cerro Corona o en el área de Influencia Directa, realizar la evaluación del simulacro y gestionar las oportunidades de mejora y recomendaciones y la empresa debe remitir el informe del simulacro. Realizar la ***inspección*** de las luces de emergencia en las instalaciones de Cerro.	---- Plan de Contingencias de las empresas contratistas ---- Mapa de riesgos
Gestión de respuesta a emergencias	Área de Protección ***Interna y Control de Perdidas***	5.1.12 Contar con equipos mínimos de salvataje minero señalado en el Anexo N.º 20 del D.S. 024-2016-EM Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional en Minería para casos de emergencias, ver el documento Equipamiento de emergencia del Plan de Respuesta a Emergencias (SSYMA-D03.06).	-----

5.2. Organización del Sistema de Respuesta a Emergencias

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
Organizar el Sistema de Respuesta a Emergencias	Área de Protección ***Interna y Control de Pérdidas***	5.2.1 Contar con una estructura organizacional que pueda enfrentar la complejidad de las demandas de una emergencia aislada o la de múltiples emergencias a través del establecimiento del Comité de Manejo de Crisis y/o Comité de Emergencias. 5.2.2 Definir en el Plan de Respuesta a Emergencias las funciones, responsabilidades y competencias necesarias para los miembros de las Brigadas de Emergencias. 5.2.3 En coordinación con los responsables de todas las áreas de trabajo de Gold Fields organizar y aprobar a las Brigadas de Emergencias de acuerdo con lo previsto en el documento Acta de Constitución de Brigadas de Emergencias (SSYMA-PR03.09-F06). 5.2.4 En coordinación con los responsables de todas las áreas de trabajo capacitar a las Brigadas de Emergencias de acuerdo con sus responsabilidades y competencias. 5.2.5 Son responsables de las áreas de trabajo las Jefaturas y la Línea de Supervisión de Gold Fields y deben garantizar el cumplimiento estricto de lo indicado para la organización y capacitación del personal y empresas contratistas a su cargo que conforman las Brigadas de Emergencias. 5.2.6 Definir las funciones, responsabilidades y competencias necesarias para los miembros del equipo de respuesta a emergencias en el formato Funciones de los Miembros del Equipo de Respuesta a Emergencias (SSYMA-P03.09-F02) 5.2.7 Constituir el Comité de Manejo de Crisis y Comité de Emergencias con los siguientes miembros:	Acta de Constitución de Brigadas de Emergencias (SSYMA-PR03.09-F06) Funciones de los Miembros del Equipo de Respuesta a Emergencias (SSYMA-P03.09-F02)

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
		➢ Presidente del Comité de Manejo de Crisis o presidente del Comité de Emergencias, según corresponda. ➢ Gerente de Guardia ➢ Redactor ➢ Centro de Control y Comunicaciones ➢ Áreas Asesoras ➢ Comandante de Incidente ➢ Jefe del Equipo de Respuesta a Emergencias ➢ Equipo de Respuesta a Emergencias. ➢ Áreas de Apoyo Logístico ➢ CFO Finanzas	

5.3. Capacitación y Simulacros

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
Realizar capacitación y ejecución de simulacros	Área de Protección ***Interna y Control de Pérdidas***	5.3.1 Administrar el programa de capacitación y simulacros, donde se ha considerado poner a prueba los procedimientos periódicamente, donde sea factible, involucrando a la parte interesada (personal de Gold Fields y principales contratistas, es decir, aquellos que manejan procesos riesgosos). 5.3.2 Programar anualmente las actividades de simulacros en el Cronograma de Simulacros de Emergencia. (Ver Plan de Respuesta a Emergencias). 5.3.3 Desarrollar las capacitaciones y simulacros de acuerdo con lo indicado en el Plan de Respuesta a Emergencias SSYMA-PR03.09 anexo 10 Cronograma de Simulacros Gold Fields (SSYMA-D03.22).	Cronograma de Simulacros de Emergencias Programación Anual de Capacitaciones y Entrenamiento

5.4. Operaciones de respuesta

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
Operar la respuesta a emergencias	Área de Protección ***Interna y Control de Pérdidas***	5.4.1 Las áreas y actividades críticas se encuentran identificados en el documento Mapa General de Riesgos de Respuesta a Emergencias (SSYMA-PR03.09-F07). Las cuales han sido extraídas de la información resultante de los Mapas de Riesgos de las instalaciones de Cerro Corona y del resultado de Identificación de Peligros,	Mapa General de Riesgos de Respuesta a Emergencias (SSYMA-PR03.09-F07)

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
		evaluación de riesgos y medidas de control (SSYMA-P02.01-F02) de las diferentes actividades. 5.4.2 Comunicar de acuerdo con lo definido para los diferentes niveles de emergencia a las partes interesadas relevantes (comunidad, autoridades del gobierno). 5.4.3 Los Niveles de Emergencia en Gold Fields están definidos de acuerdo con lo siguiente: ➢ **Nivel 1 (Menor):** Es aquella emergencia que puede ocurrir dentro o fuera de la propiedad de la empresa y que puede ser manejada y controlada por el personal del área afectada. ➢ **Nivel 2 (Medio):** Es aquella emergencia que puede ocurrir dentro o fuera de la propiedad de la empresa y que no puede ser manejada o controlada por el personal del área afectada, siendo necesario la intervención de otras áreas y del Equipo de Respuesta a Emergencias, pero sin requerirse recursos externos a la empresa. Debe activarse el Comité de Emergencias. ➢ **Nivel 3 (Grave):** Es aquella emergencia que excede los recursos de la empresa y requiere, por lo tanto, convocar ayuda externa, debe activarse el Comité de Manejo de Crisis. 5.4.4 El Plan de Respuesta a Emergencias (SSYMA-PR03.09) incluye las actividades de mitigación, disposición y eliminación a través del documento Protocolo de Respuesta a Emergencias por Áreas (SSYMA-D03.08), en el caso de materiales peligrosos con el documento Hojas de datos de seguridad de materiales – MSDS/**Ficha de Seguridad** (SSYMA-PR03.09-F24).	---- ----

5.5. Evaluación de la emergencia

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
Evaluar la emergencia	Área de Protección ***Interna y Control de Perdidas***	5.5.1 Realizar un análisis después de la ocurrencia de las situaciones de emergencia con la finalidad de detectar oportunidades de mejora.	
		5.5.2 Registrar en un Informe los resultados de la emergencia.	Informe los resultados de la emergencia.
	Empresa Contratista de Gestión	5.5.3 Generar de ser necesario acciones correctivas de acuerdo con lo establecido en el procedimiento de Gestión de No Conformidades y Acciones Correctivas (SSYMA-P04.06).	----
	Comité de Manejo de Crisis	5.5.4 Evaluar en base al informe los resultados de la emergencia con los siguientes aspectos: ➢ El desempeño de los integrantes del Equipo de Respuesta a Emergencias. ➢ El desempeño de los trabajadores del área afectada y de los trabajadores en general. ➢ Los recursos utilizados, perdidos, recuperados y rehabilitados. ➢ Tiempos de respuesta y el alcance de las comunicaciones, procedimientos, planes y otros. ➢ Las relaciones y soporte brindado por las autoridades. ➢ El desenvolvimiento del apoyo externo. ➢ El costo de los daños e identificación de las áreas potencialmente en riesgo a que se presente emergencias similares.	

5.6. Revisión y actualización del plan

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
Actualizar el Plan de Respuesta a Emergencias	Gerente de ***Seguridad, Salud Ocupacional y*** Protección ***Interna***	5.6.1 Revisar (anualmente) el Plan de Respuesta a Emergencias (SSYMA-PR03.09) y documentos asociados.	------
		5.6.2 Revisar el Plan de Respuesta a Emergencias (SSYMA-PR03.09) y de ser necesario actualizarlo, cuando se presenten las siguientes circunstancias: ➢ Cambios en la organización de la Empresa.	

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
		➢ Modificación de las operaciones actuales o inicio de nuevas operaciones. ➢ Cambio de la dirección o teléfonos de las autoridades o instituciones que deben ser comunicadas en caso de una emergencia. ➢ Recomendaciones del Comité de Manejo de Crisis a fin de incorporar experiencias propias de lo acontecido en una emergencia. ➢ Experiencias recogidas de otras empresas, nuevas tecnologías y otros. ➢ Después de la ocurrencia de una situación de emergencias o en un simulacro. ➢ Otras circunstancias que lo amerite.	

5.7. Verificación de contactos telefónicos del plan de respuesta a emergencias

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
Verificación de contactos telefónicos	Centro de Control y Comunicaciones	5.7.1 Verifica bimestralmente la vigencia del documento Teléfonos de emergencias y directorios de contactos del Plan de Respuesta a Emergencias (SSYMA-D03.04).	----
	Coordinador de ***Protección Interna y*** Respuesta a Emergencias	5.7.2 Enviar el documento Teléfonos de emergencias y directorios de contactos del Plan de Respuesta a Emergencias (SSYMA-D03.04) ***a la empresa de gestión del área de Desarrollo Sostenible***.	Correo electrónico

5.8. Seguimiento de los equipos de emergencias

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
Inspección de Botiquines	***Subgerente de Salud y Bienestar***	5.8.1 Elaborar el Listado General de Contenido de los Botiquines ubicados en las áreas administrativas y operativas dentro de Cerro Corona, a excepción de los botiquines de camionetas y vehículos. El Contenido de los Botiquines en Cerro Corona se muestran en el (Anexo SSYMA-P03.09-A01).	Listado General de Contenido de los Botiquines

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
	Enfermero Asistencial y de Emergencias / Piloto Paramédico	5.8.2 Mantener un inventario de la ubicación de todos los botiquines en Cerro Corona de propiedad de Gold Fields (Anexo SSYMA-P03.09-A02). 5.8.3 Inspeccionar mensualmente los Botiquines ubicados en Cerro Corona. 5.8.4 Registrar el resultado de las inspecciones en el formato Inspección Interna (SSYMA-P04.02-F02), de acuerdo con lo indicado en el Procedimiento Inspecciones (SSYMA-P04.02) y gestionar su reposición oportuna cuando se identifiquen vencimientos o usos de insumos.	Inventario de la ubicación de todos los botiquines --- Inspección Interna (SSYMA-P04.02-F02)
	Empresas contratistas	5.8.5 Mantener un inventario de la ubicación de todos los botiquines en Cerro Corona a su cargo. 5.8.6 Los botiquines deben contener como mínimo lo indicado en el anexo Contenido de los Botiquines en Cerro Corona (Anexos SSYMA-P03.09-A01). 5.8.7 Los botiquines del área de polvorines, cumpliendo con la norma legal de la SUCAMEC, debe contener como mínimo lo indicado en el anexo Contenido de los botiquines en Cerro Corona Polvorín (Anexo SSYMA-P03.09-A01). 5.8.8 Inspeccionar mensualmente los Botiquines ubicados en sus instalaciones en Cerro Corona. 5.8.9 Mantener el registro de los resultados de las inspecciones disponibles y presentarlos cuando Gold Fields lo solicite.	Registro de inspección
Controlar la temperatura al Cyanokit (o antídoto de cianuro)	***Enfermero Asistencial y de Emergencias***	5.8.10 Elaborar el Listado General del Contenido del Cyanokit (Anexo SSYMA-P03.09-A03) y mantener los Cyanokits en la Unidad Médica de Cerro Corona. 5.8.11 Controlar la temperatura de los Cyanokits diariamente, y verificar la fecha de vencimiento, además registrar los	---- Monitoreo de Temperatura del Cyanokits

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
		resultados de las temperaturas en el formato Monitoreo de Temperatura del Cyanokit (SSYMA-P03.09-F01).	(SSYMA-P03.09-F01)
Revisión de Gabinetes de Emergencia	***Enfermero Asistencial y de Emergencias / Piloto Paramédico***	5.8.12 Revisión semanal de los Gabinetes de Emergencia ubicados en Cerro Corona. 5.8.13 Cada Gabinete de Emergencia, contiene un balón de oxígeno medicinal, máscara de reservorio y resucitador manual. Se encuentran ubicados en lugares de riesgo donde almacenan o utilizan Cianuro (Laboratorio Químico y Almacén Central). 5.8.14 Mantener disponible la cartilla de Control en el balón de oxígeno.	Registro de la revisión.
Inspección de otros equipos de emergencias (Luces de emergencias, lavaojos, alarmas, extintores, etc.)	Equipo de Respuesta a emergencias Empresas contratistas Responsables de área/ Empresa Contratistas	5.8.15 Cumplir con las inspecciones programadas de Respuesta a emergencias, para las cuales se debe seguir lo indicado en el procedimiento Inspecciones (SSYMA-P04.02). 5.8.16 Realizar inspecciones mensuales a los equipos de emergencias destinados a Cerro Corona bajo su control. 5.8.17 Mantener el registro de los resultados de las inspecciones disponibles. 5.8.18 Verificar diariamente los lavaojos antes de iniciar las labores. 5.8.19 Hacer el cambio del agua de los lavaojos portátiles de acuerdo con los siguientes criterios: ➢ El cambio del agua de los lavaojos que contenga preservante se debe realizar con la periodicidad establecida por el preservante, previa limpieza del lavaojos. ➢ El cambio del agua de los lavaojos que NO contenga preservante se debe realizar con una periodicidad mínima de 30 días, previa limpieza del lavaojo. 5.8.20 Registrar los cambios de agua y preservante en la cartilla Control de	Cartilla Control de Lavaojos portátil

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
		Lavaojos portátil (ver anexo SSYMA-P03.09-A04) 5.8.21 Mantener disponible la cartilla de Control de Lavaojos portátil en el lavaojos portátil.	(SSYMA-P03.09-A04)

6. ANEXOS

6.1. Contenido de los Botiquines en Cerro Corona (Anexo SSYMA-P03.09-A01)

a. General

N°	INSUMO	CANTIDAD
1	Algodón ***25 gr.***	1
2	Apósitos estériles (10 x 20 cm)	6
3	Cloruro 0.9% fco 1000 ***ml.*** (frasco ***Braun***)	1
4	Curitas /u.	8
5	Esparadrapo antialérgico	1
6	Gasas 3” /paquete	3
7	Tijera punta roma	1
8	Venda elástica de 2"	1
9	Venda elástica de 4"	1
10	Vendas Elásticas 6"	1
11	Cabestrillo	1
12	Yodo povidona 7.5% ***Espuma*** 120ml	1
13	Guantes no estériles (desechables)	4
14	Mascarilla de bioseguridad	2
15	Lentes de seguridad	2
16	Escudo ***facial para reanimación***	2

b. Polvorín

N°	INSUMO	CANTIDAD
1	Algodón ***25*** gr.	1
2	Apósitos estériles (10 x 20 cm)	6
3	Cloruro 0.9% fco 1000 ***ml.*** (frasco ***Braun***)	1
4	Curitas /u.	8
5	Esparadrapo antialérgico	1
6	Gasas 3” /paquete	3
7	Tijera punta roma	1
8	Venda elástica de 2"	1
9	Venda elástica de 4"	1
10	Venda elástica de 6"	1
11	Cabestrillo	1

N°	INSUMO	CANTIDAD
12	Yodo povidona 7.5% ***Espuma*** 120ml	1
13	Guantes no estériles (desechables)	4
14	Mascarilla de bioseguridad	2
15	Lentes de seguridad	2
16	Escudo facial para ***reanimación***	2
17	Alcohol 70°x 1L	1
18	Jabón ***líquido***	1
19	Agua Oxigenada 10 volúmenes x 1L	1
20	Termómetro de mercurio ***o*** digital	1
22	Apósito estéril (10 x10cm)	1
24	Gasa estéril (10x10cm)	1

6.2. Listado y Ubicación de Botiquines en Cerro Corona (anexo SSYMA-P03.09-A02)

NUMERO	ROTULO
BOT. 1	Garita Principal
BOT. 2	Módulo 1KA
BOT. 3	Módulo 1KB
BOT. 4	Canilera
BOT. 5	Punto Cero
BOT. 6	Almacén Central
BOT. 7	VOLPAD
BOT. 8	Polvorín I
BOT. 9	Polvorín II
BOT. 10	Grifo PRIMAX
BOT. 11	Oficina Definitivo 1
BOT. 12	***Oficina Definitivo 2***
BOT. 13	Zona de carguío no aprovechable
BOT. 14	Comedor Operaciones
BOT. 15	***Oficina EPCM-Servicios Técnicos***
BOT. 16	Sala Recreación Definitivo
BOT. 17	Oficina NEWREST Definitivo
BOT. 18	***Canchita Deportiva***
BOT. 19	***Gimnasio Definitivo***
BOT. 20	Trituración de Alimentos
BOT. 21	***Ingreso Comedor Definitivo***
BOT. 22	***Ingreso Almacén Comedor Definitivo***
BOT. 23	Ingreso Oficina Comedor Definitivo
BOT. 24	Definitivo Planta de agua potable

NUMERO	ROTULO
BOT. 30	Planta H_2O
BOT. 31	Flotación
BOT. 32	Filtrado
BOT. 33	Laboratorio Químico I
BOT. 34	Laboratorio Químico II
BOT. 35	Chancadora - Planta
BOT. 36	Reactivos (Ingreso a Flotación)
BOT. 37	Molinos
BOT. 38	Taller eléctrico e instrumentación
BOT. 39	Sala Eléctrica 623 Procesos
BOT. 40	Laboratorio Metalúrgico
BOT. 41	Of. EPCM Mina
BOT, 42	***Taller de Mantenimiento - Galena***
BOT. 43	***Oficina Arpón - Galena***
BOT. 44	***Taller de Mantenimiento Electricidad***
BOT. 45	Taller de Mantenimiento Mecánica
BOT. 46	Definitivo PLT 2A
BOT. 47	***Estación 1600***
BOT. 48	***Planta CO2***
BOT. 49	Planta agua Coimolache
BOT. 50	***Almacén Transitorio Geología***
BOT. 51	Sala Almacén TRC
BOT. 52	Sala Cortes TRC
BOT. 53	Salaverry

NUMERO	ROTULO
BOT. 25	EPCM PLT3
BOT. 26	PLT Arpón
BOT. 27	***Compostera Presa de Relaves***
BOT. 28	Balanza
BOT. 29	Sub-Estación Eléctrica

NUMERO	ROTULO
BOT. 54	Oficina TRC 1
BOT. 55	Oficina TRC 2

6.3. Listado General del Contenido del Cyanokit* (Anexo SSYMA-P03.09-A03)

N°	*INSUMO*	*CANTIDAD*
1	***Jeringa 60 ml***	***1***
2	***Jeringa 10 ml***	***1***
3	***Sonda Gástrica con línea radiopaca N° 16***	***1***
4	***Carbón Activado 30g***	***4***
5	***Guantes Descartables (par) no estériles***	***3***
6	***Ligadura***	***1***
7	***Hidroxocobalamina 5g vial***	***1***
8	***Equipo de Venoclisis***	***2***
9	***Cateter #24 gx3/4***	***2***
10	***Cateter #20 gx3/4***	***1***
11	***Cloruro de Sodio 9% x 1000 ml***	***1***
12	***Cloruro de Sodio 9% x 100 ml***	***2***
13	***Guantes estériles 7.5 (par)***	***1***
14	***Lanceta de Transferencia***	***1***

*Almacenamiento: Debe mantenerse a temperatura entre 15℃ a 25°C.

6.4. Cartilla de Control de Lavaojos portátil (Anexo SSYMA-P03.09-A04)



NO RETIRE ESTA TARJETA
CONTROL DE LAVAOJOS PORTATIL(*)

CÓDIGO:		ÁREA:	
UBICACIÓN:			

ADICIÓN DE:		FECHA	RESPONSABLE
Agua			
Preservante			
Agua			
Preservante			
Agua			
Preservante			
Agua			
Preservante			
Agua			
Preservante			
Agua			
Preservante			
Agua			
Preservante			
Agua			
Preservante			
Agua			
Preservante			

(*)Notas
- El cambio del agua de los lavaojos que contenga preservante se realizara con la periodicidad establecida por el preservante, previa limpieza del lavaojos
- El cambio del agua de los lavaojos que NO contenga preservante se realizará con una periodicidad mínima de 30 días, previa limpieza del lavaojos

7. REGISTROS, CONTROLES Y DOCUMENTACIÓN.

7.1. Formato de Monitoreo de Temperatura del Cyanokit (SSYMA-P03.09-F01).

7.2. Formato de Funciones de los Miembros del Equipo de Respuesta a Emergencias (SSYMA-P03.09-F02).

7.3. Formato de Inspección Interna (SSYMA-P04.02-F02).

8. REFERENCIA LEGALES Y OTRAS NORMAS

8.1. Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, Art. 39.

8.2. D.S. 024-2016-EM Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional en Minería, Art. 338, 148, 405.

8.3. Ley 28551. Ley que establece la obligación de elaborar y presentar planes de contingencia. NTS-051-MINSA/OGDN-V.01 Norma Técnica de Salud para el Transporte Asistido de Pacientes por Vía Terrestre.

8.4. Guía para la elaboración de un plan de contingencia- INDECI.

8.5. Normas ISO 14001:2015 (Requisito 8.2) e ISO 45001:2018 (Requisito 8.2).

9. REVISIÓN

9.1. Este procedimiento será revisado y mejorado continuamente.

ELABORADO POR	REVISADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Joel Fuentes	Luis Malpartida/ Boris Cabalcanti	Freddy Toribio	Daniel Roca
Coordinador de Protección Interna y Respuesta a Emergencias	**Superintendente de Protección Interna y Control de Pérdidas/ Subgerente de Salud y Bienestar**	**Gerente de Seguridad, Salud Ocupacional y Protección Interna**	**Gerente de Operaciones**
Fecha: 17/08/2026			**Fecha:** 28/10/2026