



GOLD FIELDS

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN -SSYMA-

GESTIÓN DEL CAMBIO

U.E.A. CAROLINA I
CERRO CORONA

Código: SSYMA-P02.16

Versión 03

Página 1 de 8

1. OBJETIVO

Determinar los lineamientos para la planificación, gestión y control del cambio que puedan afectar a los procesos, productos, servicios, así como la gestión de nuevos proyectos a implementar.

2. ALCANCE

Este procedimiento se aplica a cualquier cambio y nuevos proyectos que se generen en todas las áreas operativas y administrativas de Gold Fields que puedan afectar al desempeño del Sistema Integrado de Gestión de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente, relaciones con nuestros grupos de interés y el cumplimiento de requisitos legales.

3. DEFINICIONES

3.1. Área Responsable del Cambio: Persona o Área responsable de la implementación, desarrollo y entrega del cambio o nuevo proyecto y la documentación correspondiente.

3.2. Área Usuaria o Actividad del Cambio: Área o Actividad Principal que recibirá o se verá afectada por el cambio o nuevo proyecto.

3.3. Cambio: Cualquier adición, revisión, eliminación, *mejora*, modificación o sustitución de cualquier aspecto de las actividades del negocio o del Sistema Integrado de Gestión. Los cambios contemplados en este procedimiento y el requisito de ciclo de trabajo son los que tienen un potencial razonable de afectar la seguridad, salud, el medio ambiente, las comunidades, cumplimiento de requisitos legales y otros procesos o actividades de la organización.
Nota: El cambio puede ser planificado, no planificado, temporal, permanente o de emergencia.

3.4. Evaluación del Cambio: Proceso que permite evaluar si el cambio es viable para la aplicación del presente procedimiento.

3.5. Evaluación de Riesgos de la Propuesta del Cambio: Proceso que permite identificar la existencia, características y magnitud de los riesgos asociados en los cambios o nuevos proyectos y decidir si es viable su tratamiento determinando los riesgos de la actividad principal que será afectada por la propuesta de cambio.

3.6. Gestión del Cambio: Proceso que permite a la organización anticiparse, evaluar antes que sucedan cambios en las actividades del negocio o del Sistema Integrado de Gestión con la finalidad de evitar pérdidas a futuro.

3.7. Proyecto: Conjunto de actividades realizadas bajo un esquema establecido, que tienen un inicio y un fin, y que tienen por objetivo crear una instalación o proceso totalmente nuevo.

3.8. Revisión del cambio: Actividades para realizar seguimiento a los cambios, registrar y comunicar los hallazgos y las lecciones aprendidas luego de la revisión formal del cambio

4. RESPONSABILIDADES

4.1. Responsable del cambio (Supervisor/Jefaturas/Gerencia)

- Iniciar el proceso de gestión de cambio y de liderar el proceso de Gestión del Cambio.
- Hacer seguimiento de la implementación del plan de implementación definido para el cambio.



GOLD FIELDS

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN -SSYMA-

GESTIÓN DEL CAMBIO

U.E.A. CAROLINA I
CERRO CORONA

Código: SSYMA-P02.16

Versión 03

Página 2 de 8

- Entregar los registros de la gestión del cambio al Ingeniero de Seguridad Ocupacional e Ingeniero de Medio Ambiente.

4.2. Equipo de Trabajo

- Responsable de la gestión del cambio hasta su culminación.

4.3. Supervisor

- Identificar y/o receptionar una propuesta de cambio que a su vez lo informa al Responsable de Área o Proceso.

4.4. Trabajador

- Personal de Gold Fields o Empresa Contratista que puede identificar, comunicar y participar de una propuesta de cambio.

4.5. Ingeniero de Seguridad Ocupacional/Ingeniero de Medio Ambiente *Senior* /Supervisor de Medio Ambiente y SySO

- Asesorar al equipo de trabajo en el proceso de la gestión del cambio.
- Mantener los registros de la gestión del cambio aprobados.
- **Controlar** y hacer seguimiento a la implementación propuestos en la gestión del cambio.
- Participar en la verificación de eficacia de los planes propuestos.

4.6. Ingeniero de Sistemas de Gestión

- Realizar la verificación de eficacia de los planes propuestos una vez culminados.

5. ESPECIFICACIONES DEL ESTÁNDAR

5.1. Generales

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
----	Responsable del cambio	<p>5.1.1. La Gestión de Cambio se aplica como un proceso continuo previo a la introducción de un cambio o ejecución de un nuevo proyecto.</p> <p>5.1.2. Los cambios pueden ser planificados, no planificados, temporal, permanente, de emergencia y/o progresivos que pueden ser generados como consecuencia de las siguientes situaciones:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Cambios en los productos terminados o en los procesos.➤ Cambios en el diseño o especificaciones de los productos o procesos.➤ Cambios en el uso previsto de productos.➤ Cambios en los materiales e insumos, su composición y propiedades. (Ej.: lubricantes, productos químicos, sustancias peligrosas, etc.).➤ Cambios en la manipulación, almacenamiento, stocks de materiales e insumos.➤ Cambios en los procedimientos o métodos de	



GOLD FIELDS

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN -SSYMA-

GESTIÓN DEL CAMBIO

U.E.A. CAROLINA I
CERRO CORONA

Código: SSYMA-P02.16

Versión 03

Página 3 de 8

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
		<p>trabajo.</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Cambios o rediseños Organizacionales, cambio de puestos, personal nuevo, etc.➤ Cambios en roles y responsabilidades individuales.➤ Cambios de personal, requerimientos de entrenamiento o competencias.➤ Cambio de mano de obra de Socios Estratégicos por mano de obra de Gold Fields o viceversa.➤ Cambios propuestos o generados como consecuencia de proyectos de mejora e implementación de oportunidades.➤ Cambios en la infraestructura, entorno o lugar de trabajo (incluye cambios tecnológicos, diseño y construcción)➤ Cambios en Planta y Equipos.➤ Cambios en planos y procesos de ingeniería.➤ Comunicaciones Internas y Externas, incluidas quejas y reclamos de las partes interesadas.➤ Cambios o generación de requisitos legales, normas corporativas o normas internacionales aplicables, entre otros.➤ Otros. <p>5.1.3. Los cambios generados por emergencia que impliquen un cambio urgente sin pérdida de tiempo no mayor a un día, deben ser aprobados por el Vicepresidente de Operaciones y se debe elaborar un Análisis de Trabajo Seguro (ATS) (SSYMA-P02.03-F02) como documentación de los cambios realizados durante la emergencia.</p> <p>5.1.4. Si, la emergencia tiene una duración superior a un día o aquellos que se convierten en cambios permanentes deben ser seguidos por una Gestión del Cambio la cual debe ser completada en el plazo máximo de una semana.</p>	<p>Análisis de Trabajo Seguro (ATS) (SSYMA-P02.03-F02)</p>

5.2. Proceso de Gestión del Cambio

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
General	Todos	5.2.1. La identificación y/o comunicación de cambios es facultad de cualquier personal de Gold Fields o empresa Contratista, el cual debe informar a su supervisor directo o responsable del área o proceso afectado, quien a su vez comunica al área de Seguridad y Salud	Correo electrónico /comunicación verbal



GOLD FIELDS

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN -SSYMA-

GESTIÓN DEL CAMBIO

U.E.A. CAROLINA I
CERRO CORONA

Código: SSYMA-P02.16

Versión 03

Página 4 de 8

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
		Ocupacional y al área de Medio Ambiente.	
	Responsable del cambio	<p>5.2.2. Recopilar la información relativa al cambio y con base en esta información evaluar si amerita aplicar el presente procedimiento en función a lo indicado en anexo Tabla de Clasificación de Cambios (SSYMA-P02.16-A01).</p> <p>5.2.3. Registrar la información y los resultados en el formato de Gestión del Cambio (SSYMA-P02.16-F01).</p> <p>5.2.4. Para la identificación de la gestión de cambio (Código) que se solicita en el formato se debe colocar la abreviatura del área de acuerdo al anexo (SSYMA-P03.08-A03) del Procedimiento Creación, Actualización y Control de la Información Documentada (SSYMA-P03.08) seguido del número correlativo proporcionado por el área de Seguridad y Salud Ocupacional.</p> <p>5.2.5. Seguir los pasos descritos en el anexo Flujograma de la Gestión de Cambio (SSYMA-P02.16-A02).</p>	Gestión del Cambio (SSYMA-P02.16-F01) Registros recopilados relacionados al cambio
Conformación del Equipo de trabajo	Responsable del cambio Equipo de Trabajo	<p>5.2.6. Conformar su equipo de trabajo de acuerdo a la naturaleza y nivel de riesgo del cambio y registrar en el Formato de Gestión del Cambio (SSYMA-P02.16-F01).</p> <p>5.2.7. La determinación del nivel de riesgos asociado al cambio se realiza de acuerdo a la matriz de riesgos operacionales 5x5 aplicando los criterios definidos en los anexos SSYMA-P02.01-A02, SSYMA-P02.01-A03 y SSYMA-P02.01-A04 del Procedimiento Gestión de Riesgos (SSYMA-P02.01).</p> <p>5.2.8. Para conformar el equipo de trabajo deber considerar los siguiente dentro de lo posible:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Poseer conocimientos técnicos y experiencia para el cambio propuesto.➤ Ser miembros del grupo de trabajo afectado por el cambio propuesto. <p>5.2.9. Coordinar con el responsable de la Ejecución del cambio la revisión y/o evaluación de la propuesta del Cambio dentro de su ámbito de competencia para indicar si están de acuerdo</p>	Gestión del Cambio (SSYMA-P02.16-F01)



GOLD FIELDS

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN -SSYMA-

GESTIÓN DEL CAMBIO

U.E.A. CAROLINA I
CERRO CORONA

Código: SSYMA-P02.16

Versión 03

Página 5 de 8

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
		<p>o desacuerdo con la propuesta de cambio.</p> <p>5.2.10. Dar soporte y asesoramiento al Responsable de la Ejecución del Cambio.</p>	
Identificar procesos y partes interesadas involucradas	Responsable del cambio/ Equipo de trabajo	<p>5.2.11. Identificar a los responsables afectados por el cambio y registrar en el formato Gestión del Cambio (SSYMA-P02.16-F01).</p> <p>5.2.12. Identificar los posibles impactos del cambio con respecto a las consecuencias en la gestión del proceso, del medio ambiente, de seguridad, salud ocupacional, de las comunidades y otras actividades del negocio.</p> <p>5.2.13. usar el checklist del formato Gestión del Cambio (SSYMA-P02.16-F01).</p>	Gestión del Cambio (SSYMA-P02.16-F01)
Elaborar el Plan del Cambio	Responsable del cambio/ Equipo de trabajo	<p>5.2.14. Una vez identificados los posibles impactos se procede a elaborar el Plan de Implementación, que debe atender cada uno de los posibles impactos y registrar en el formato Gestión del Cambio (SSYMA-P02.16-F01).</p> <p>5.2.15. Adjuntar la documentación que brinde información de soporte a la solicitud de cambio, como, por ejemplo: (análisis costo beneficio, evaluación de riesgos, planos, presupuestos, fotos, proveedores, investigación de incidentes, otros).</p>	Gestión del Cambio (SSYMA-P02.16-F01)
Niveles de Aprobación del Cambio	Responsable del cambio Ingeniero de Seguridad Ocupacional	<p>5.2.16. El formato de Gestión del Cambio con las acciones propuestas debe ser aprobado, para lo cual se ha definido los niveles de aprobación de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Nivel de Riesgo Bajo: Jefes y Superintendentes.➤ Nivel de Riesgo Medio: Gerentes.➤ Nivel de Riesgo Alto: Vicepresidente de Operaciones. <p>5.2.17. Entregar los registros de la Gestión del Cambio (SSYMA-P02.16-F01) al Ingeniero de Seguridad Ocupacional para su seguimiento y archivo.</p> <p>5.2.18. Coordinar el seguimiento con el Ingeniero de Medio Ambiente y la verificación de eficacia con el Ingeniero de Sistemas de Gestión.</p>	



GOLD FIELDS

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN -SSYMA-

GESTIÓN DEL CAMBIO

U.E.A. CAROLINA I
CERRO CORONA

Código: SSYMA-P02.16

Versión 03

Página 6 de 8

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
Implementación del Cambio	Responsable del cambio	<p>5.2.19.La implementación del cambio debe cumplir con lo establecido en el formato Gestión del Cambio (SSYMA-P02.16-F01), a fin de asegurar que se tengan controladas las actividades que se generen por el cambio.</p> <p>5.2.20.Antes de iniciar los trabajos de implementación del cambio, debe cumplir con lo indicado en el procedimiento Gestión de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente (SSYMA-P02.02).</p>	Gestión del Cambio (SSYMA-P02.16-F01)
Seguimiento y verificación de la eficacia	<p>Responsable del cambio</p> <p>Ingeniero de Seguridad Ocupacional/ Ingeniero de Medio ambiente <i>senior</i></p> <p>Ingeniero de Sistemas de Gestión</p>	<p>5.2.21.Verificar el cumplimiento del plan de implementación e identifica la necesidad de realizar modificaciones y/o asignar nuevos recursos para su cumplimiento.</p> <p>5.2.22. Realizar el control y seguimiento del plan de la gestión del cambio.</p> <p>5.2.23.Realizar la verificación de la eficacia de las acciones tomadas en coordinación con el Ingeniero de Seguridad Ocupacional e Ingeniero de Medio Ambiente y Responsable de la ejecución del cambio.</p> <p>5.2.24.La verificación de la eficacia se registra en el formato de Gestión del Cambio (SSYMA-P02.16-F01) donde se detalla el resultado alcanzado frente al esperado.</p>	Gestión del Cambio (SSYMA-P02.16-F01)

6. ANEXOS

6.1. Tabla de Clasificación de Cambios (SSYMA-P02.16-A01)

CARACTERÍSTICA	IMPLICA UN CAMBIO
Físico	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Adición, modificación o reorganización a cualquier equipo, componente, facilidad o sistema. ➤ Instalación de nuevo equipo, componentes, facilidades o sistemas. ➤ Uso de espacio físico nuevo.
Operacional	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Modificación a condiciones de unidades operacionales de proceso o aparatos protectores (guardas). ➤ Revisión o adición a criterios, procedimientos operacionales, especificaciones, límites operacionales, etc. que afectan a las operaciones.



GOLD FIELDS

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN -SSYMA-

GESTIÓN DEL CAMBIO

U.E.A. CAROLINA I
CERRO CORONA

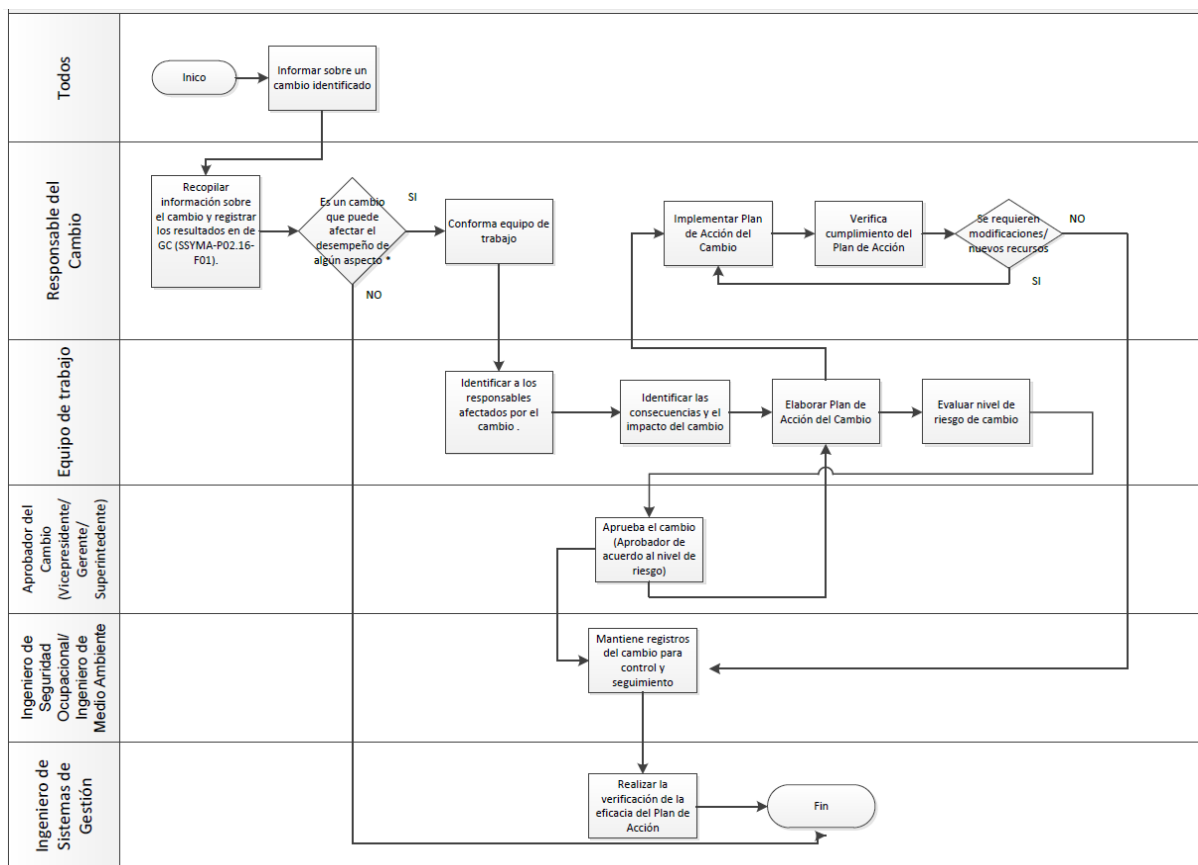
Código: SSYMA-P02.16

Versión 03

Página 7 de 8

CARACTERÍSTICA	IMPLICA UN CAMBIO
Administrativo	➤ Modificación de un sistema administrativo o de apoyo que tiene el potencial de afectar al personal, sistemas o una unidad de proceso operacional.
Residuos	➤ Cambio del tipo o nuevos residuos.
Personal	➤ Cambio o nueva empresa contratista que va a realizar una actividad.

6.2. Flujoograma de la Gestión de Cambio (SSYMA-P02.16-A02)




7. REGISTROS, CONTROLES Y DOCUMENTACIÓN

7.1. Formato de Gestión del Cambio (SSYMA-P02.16-F01).

7.2. Registros recopilados relacionados al cambio.

8. REFERENCIA LEGALES Y OTRAS NORMAS

8.1 Normas ISO 14001:2015; Requisito 8.1 e ISO 45001:2018 Requisito 8.1.3.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN -SSYMA-	U.E.A. CAROLINA I CERRO CORONA
	GESTIÓN DEL CAMBIO	Código: SSYMA-P02.16
		Versión 03
		Página 8 de 8

- 8.2 Procedimiento de **Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Determinación de Controles IPERC** (SSYMA-P02.01).
- 8.3 Procedimiento Creación, Actualización y Control de la Información Documentada (SSYMA-P03.08).
- 8.4 Procedimiento Gestión de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente (SSYMA-P02.02).

9. REVISIÓN

- 9.1. Este procedimiento será revisado y mejorado continuamente.

ELABORADO POR	REVISADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Lady Castillo Florentino Sanchez	Freddy Toribio	Edwin Zegarra	Daniel Roca
Ingeniero de Medio ambiente Senior / Ingeniero de Seguridad Ocupacional	Gerente de Seguridad y Salud Ocupacional	Gerente de Aguas, Relaves y Medio Ambiente	Gerente General/Gerente de Operaciones
Fecha: 20/09/2021			Fecha: 06/10/2021