	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - SSYMA -</b>	<b>U.E.A. CAROLINA I CERRO CORONA</b>
	<b>SUGERENCIAS</b>	Código: SSYMA-P03.12
		Versión 11
		Página 1 de 5

## 1. OBJETIVO

Establecer un mecanismo para la atención de sugerencias con el fin de sistematizar y agilizar la atención a estos casos particulares de comunicación interna o externa (sugerencias) referida al Sistema Integrado de Gestión SSYMA.

## 2. ALCANCE

Este procedimiento se aplica a todas las sugerencias generadas por las áreas operativas y administrativas de Gold Fields, así como a todas sus partes interesadas.

## 3. DEFINICIONES

**3.1 Buzón de sugerencias virtual:** Son lugares de mayor concurrencia dentro de Cerro Corona donde se ha colocado un código QR, para que los usuarios puedan ingresar y emitir su sugerencia al correo [Buzon.Sugerencias@goldfields.com](mailto:Buzon.Sugerencias@goldfields.com).

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

**3.3 Parte interesada interna:** Trabajadores y contratistas de Gold Fields.

**3.4 Parte interesada externa:** Autoridades proveedores locales, visitantes, **líderes** y pobladores de comunidades aledañas y poblaciones cercanas a Cerro Corona y a las operaciones de Salaverry; **así como cualquier otra persona interesada.**

**3.5 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.

**3.6 Sugerencia:** Comentario proactivo que redundará en la mejora continua del Sistema Integrado de Gestión SSYMA de Gold Fields.

**3.7 Supervisor SSYMA:** Supervisor de medio ambiente y SySO, a cargo del seguimiento de los sistemas de gestión ambiental y de seguridad y salud ocupacional de cada una de las sedes de Gold Fields.

## 4. RESPONSABILIDADES

### 4.1 Gerente/Superintendente de Área

➤ Analizar y dar respuesta a los aportes y sugerencias recibidas mediante el buzón de sugerencias **virtual**.

### 4.2 Gerente de Comunicaciones/Jefe de Comunicación Interna

➤ Trabajar como un nexo entre la parte interesada interna o externa, y las áreas involucradas; **revisando** las **sugerencias** y derivándola al área o áreas involucradas.

➤ Registro de todas las sugerencias, siendo responsabilidad de las áreas involucradas el análisis y respuesta de las mismas – de ser el caso-.



**GOLD FIELDS**

# SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - SSYMA -

## SUGERENCIAS

U.E.A. CAROLINA I  
CERRO CORONA

Código: SSYMA-P03.12

Versión 11

Página 2 de 5

- Difusión de mejoras; las áreas involucradas deben enviar al área de Comunicaciones las oportunidades de mejora a realizarse como parte de este procedimiento –de ser el caso- las cuales serán difundidas en las publicaciones internas.

### 4.3 Trabajador

- **Enviar** sus sugerencias **al correo electrónico** [buzon.sugerencias@goldfields.com](mailto:buzon.sugerencias@goldfields.com).

## 5. ESPECIFICACIONES DEL ESTANDAR

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
Presentar sugerencias	Parte interesada interna y externa  Jefe de Comunicación Interna	5.1 <b>Enviar</b> su sugerencia <b>a través del correo electrónico</b> <a href="mailto:Buzon.Sugerencias@goldfields.com">Buzon.Sugerencias@goldfields.com</a> . Esta actividad puede ser realizada por cualquier integrante de la organización y parte interesada.  5.2 <b>Desplegar una campaña de comunicación masiva a todo Gold Fields e instalar los buzones de sugerencias virtuales (con código QR)</b> en áreas accesibles y concurridas por los trabajadores y visitantes (comedores, talleres, oficinas) de acuerdo al anexo Distribución de Buzones de Sugerencias (SSYMA-P03.12-A01).	<b>Correo Electrónico</b>
Revisar sugerencias	Jefe de Comunicación Interna	5.3 Revisar quincenalmente <b>la cuenta del correo electrónico</b> y discriminar la información concerniente al Sistema Integrado de Gestión SSYMA.  5.4 Registra las sugerencias en el formato Registro y Análisis de Sugerencias (SSYMA-P03.12-F01).	Registro y Análisis de Sugerencias (SSYMA-P03.12-F01)
Admitir sugerencias (filtrado de información)	Jefe de Comunicación Interna	5.5 Admitir las sugerencias que cumplan con los siguientes requisitos: <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Haber sido escrita en un lenguaje claro.</li><li>➤ Tener fundamento.</li></ul> 5.6 No admitir las sugerencias que no cumplen los requisitos indispensables.  5.7 Enviar por correo electrónico a la Gerencia/Superintendencia de área involucrada, las sugerencias admitidas para su análisis y respuesta, de ser el caso.	Correo Electrónico de comunicación al área involucrada



**GOLD FIELDS**

# SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - SSYMA -

## SUGERENCIAS



U.E.A. CAROLINA I  
CERRO CORONA

Código: SSYMA-P03.12

Versión 11

Página 3 de 5

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
		5.8 Enviar las sugerencias recibidas a los Responsables, como máximo, luego de 7 días útiles de haber sido recogidas.	
Evaluar Sugerencias	Gerente/ Superintendente de área involucrada en la sugerencia presentada  Jefe de Comunicación Interna	5.9 Evaluar la sugerencia, para determinar si es posible la implementación de la mejora propuesta.  5.10 Enviar la respuesta al área de Comunicaciones en un plazo no mayor a 15 días.  5.11 Hacer el seguimiento para obtener la respuesta del área involucrada dentro de los tiempos establecidos.  5.12 Ingresar dicha información en el registro de Análisis y Sugerencias (SSYMA-P03.12-F01).	Registro y Análisis de Sugerencias (SSYMA-P03.12-F01)
Implementar y hacer seguimiento de la mejora	Gerente/ Superintendente de área involucrada en la sugerencia presentada  Jefe de Comunicación Interna	5.13 Realizar las gestiones oportunas que lleven a implementar la mejora propuesta e informar al área de Comunicaciones la culminación de las mismas.  5.14 Ingresar dicha información en el registro de Análisis y Sugerencias (SSYMA-P03.12-F01).  5.15 Difundir en las publicaciones internas (boletines electrónicos, murales, y diferentes canales de comunicación interna) las sugerencias implementadas.	Registro y Análisis de Sugerencias (SSYMA-P03.12-F01)
Archivar la documentación	Gerente/ Superintendente de área involucrada en la sugerencia presentada	5.16 Coordinar el archivo de la documentación de Gold Fields. al finalizar la tramitación de la sugerencia.	-----
Seguimiento	Jefe de Comunicación Interna	5.17 Reportar al <b>Jefe de Sistemas de Gestión</b> el estado de atención de las sugerencias en el formato Registro de Análisis de Sugerencias (SSYMA-P03.12-F01), cuando se reciban sugerencias relacionadas al SSYMA.	Registro y Análisis de Sugerencias (SSYMA-P03.12-F01)
	<b>Jefe de Sistemas de Gestión</b>	5.18 Informar a <b>las Gerencias de Medio Ambiente y/o Gerencias de Seguridad y Salud Ocupacional</b> las acciones	Solicitud de Acción Correctiva (SSYMA-P04 06-

 <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b> <b>- SSYMA -</b> <b>SUGERENCIAS</b> 	U.E.A. CAROLINA I CERRO CORONA
	Código: SSYMA-P03.12
	Versión 11
	Página 4 de 5

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
		preventivas o correctivas implementadas en los casos de sugerencias que por su naturaleza o recurrencia deba tomar acción.	F02)

## 6. ANEXOS

### 6.1 Distribución de Buzones de Sugerencias *Virtuales* (SSYMA-P03.12-A01)

Área	Ubicación	Cant.
<b>Recursos Humanos</b>	Puerta ingreso a Oficinas –	1
<b>Recursos Humanos</b>	Campamento Definitivo	1
Procesos	Ingreso a Ofic. Planta Concentradora	1
<b>Recursos Humanos</b>	Sala de recreación (campamento definitivo)	1
<b>Abastecimiento</b>	Almacén Central	1
<b>Relaciones Comunitarias</b>	Ingreso a las oficinas de RR.CC	1

**TOTAL 6**

## 7. REGISTROS, CONTROLES Y DOCUMENTACIÓN

7.1. Formato de Registro y Análisis de Sugerencias (SSYMA-P03.12-F01).



7.2. **Formato de Solicitud de Acción Correctiva (SSYMA-P04 06-F02).**

7.3. **Correo electrónico.**

## 8. REFERENCIA LEGALES Y OTRAS NORMAS

8.1. D.S. 024-2016-EM Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional y otras Medidas Complementarias en Minería, Art. 139 (f).

8.2. Normas ISO 14001:2015 Requisito (7.4 al 7.4.3), ISO 45001:2018, Requisito (7.4) e ISO 50001:2018 Requisito (7.4)

 <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b> <b>- SSYMA -</b> <b>SUGERENCIAS</b> 	<b>U.E.A. CAROLINA I</b> <b>CERRO CORONA</b>
	Código: SSYMA-P03.12
	Versión 11
	Página 5 de 5

## 9. REVISIÓN

9.1 Este procedimiento será revisado y mejorado continuamente.

ELABORADO POR	REVISADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Julio Flores	Rafael Saenz	Freddy Toribio	Ronald Diaz
<b>Jefe de Comunicación Interna</b>	<b>Gerente de Comunicaciones</b>	<b>Gerente de Seguridad y Salud Ocupacional</b>	<b>Gerente General/Gerente de Operaciones</b>
<b>Fecha: 25/08/21</b>			<b>Fecha: 01/09/2021</b>