

|   |   |   |
|---|---|---|
|  | <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br/>- SSYMA -</b> | <b>U.E.A. CAROLINA I<br/>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<br><br>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> .<br>Esta actividad puede ser realizada por cualquier integrante de la organización y parte interesada.<br><br>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.<br><br>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:<br>➤ Haber sido escrita en un lenguaje claro.<br>➤ Tener fundamento.<br><br>5.6 No admitir las sugerencias que no cumplen los requisitos indispensables.<br><br>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/<br>Superintendente de área involucrada en la sugerencia presentada<br><br>Jefe de Comunicación Interna | 5.9 Evaluar la sugerencia, para determinar si es posible la implementación de la mejora propuesta.<br><br>5.10 Enviar la respuesta al área de Comunicaciones en un plazo no mayor a 15 días.<br><br>5.11 Hacer el seguimiento para obtener la respuesta del área involucrada dentro de los tiempos establecidos.<br><br>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/<br>Superintendente de área involucrada en la sugerencia presentada<br><br>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.<br><br>5.14 Ingresar dicha información en el registro de Análisis y Sugerencias (SSYMA-P03.12-F01).<br><br>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/<br>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-         |

|   |                                   |
|---|-----------------------------------|
| <br><b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br/>- SSYMA -</b><br><b>SUGERENCIAS</b><br> | U.E.A. CAROLINA I<br>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)

|   |   |
|---|---|
| <br><b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b><br><b>- SSYMA -</b><br><b>SUGERENCIAS</b><br> | <b>U.E.A. CAROLINA I</b><br><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<br/>Interna</b> | <b>Gerente de<br/>Comunicaciones</b> | <b>Gerente de Seguridad<br/>y Salud Ocupacional</b> | <b>Gerente<br/>General/Gerente de<br/>Operaciones</b> |
| <b>Fecha: 25/08/21</b>                  |                                      |   | <b>Fecha: 01/09/2021</b>                              |