

	SISTEMA INTERADO DE GESTIÓN -SSYMA-	U.E.A. CAROLINA I CERRO CORONA
	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION DE EMPLEO LOCAL	Código: SSYMA-P03.18
		Versión 01
		Página 1 de 35

1. OBJETIVO

Establecer y definir los lineamientos de cumplimiento obligatorio, desde el proceso de convocatoria, selección y contratación de mano de obra local, con el fin de asegurar un proceso transparente e íntegro, promoviendo y maximizando las oportunidades laborales que se generen de manera directa e indirecta en la operación de Cerro Corona hacia las comunidades de interés en cumplimiento a nuestro Plan Gestión Social, acuerdos y compromisos suscritos con nuestras comunidades del área de influencia directa de la operación.

2. ALCANCE

El presente procedimiento aplica a todas las áreas internas de Gold Fields La Cima S.A, contratistas, sub contratistas y proveedores que requieran mano de obra (calificada, semi calificada y no calificada), para el desarrollo de sus actividades.

3. DEFINICIONES

- 3.1. **Área de Influencia Directa (AID):** El área de influencia directa está conformada por la comunidad de El Tingo; con los caseríos de Pilancones, Alto Coymolache, Coymolache, Cuadratura y Ciudad de Hualgayoc.
- 3.2. **Área de Influencia Indirecta (AI):** Comprende comunidades circundantes a la mina, las mismas que sin ser directamente impactadas por las operaciones de la mina, se encuentran colindantes a estas (Ver mapa de área de Influencia Social Indirecta).
- 3.3. **Comité de Empleo Local de Relaciones Comunitarias:** Equipo de personas conformado por la Gerencia, Superintendencias y Jefatura de Relaciones Comunitarias y Desarrollo Social, con el propósito de aprobar las excepciones al cumplimiento del presente procedimiento.
- 3.4. **Empleador:** Puede ser Gold Fields, contratista o proveedor según corresponda, quienes están obligados a cumplir el presente procedimiento.
- 3.5. **Empleo local:** Oportunidad laboral dirigida a los pobladores locales del área de influencia directa.
- 3.6. **Empresa Contratista:** Es toda persona jurídica que, por contrato ejecuta una obra o presta servicio para la Unidad Minera Gold Fields La Cima S.A.
- 3.7. **Junta Directiva de la Comunidad:** Agrupación de representantes de la comunidad con quienes el área de Relaciones Comunitarias mantendrá contacto directo, con el fin de canalizar las necesidades entre entes organizados.
- 3.8. **Mano de obra no calificada (MONC):** Es aquella persona que no requiere de alguna evaluación técnica o capacitación para desarrollar un determinado oficio o trabajo, sin necesidad de acreditar conocimiento ni experiencia en el puesto; se encarga de tareas menores sujeto a supervisión.
- 3.9. **Mano de obra semi calificada (MOSC):** Es aquella persona que no requiere de estudios previos, la calificación está dada por la experiencia certificada en el ámbito que se desarrolla. Este tipo de

	SISTEMA INTERADO DE GESTIÓN -SSYMA-	U.E.A. CAROLINA I CERRO CORONA
	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION DE EMPLEO LOCAL	Código: SSYMA-P03.18
		Versión 01
		Página 1 de 35

posiciones se requieren a través de un proceso de selección mediante una convocatoria priorizada en primera instancia en las comunidades del área de influencia directa.

3.10. Mano de obra calificada (MOC): Es aquella persona que ha llevado una formación educativa técnica o superior y se encuentra capacitado para desarrollar un trabajo específico, acreditable a través de un título universitario y/o de formación superior.

3.11. Personal local: Es toda persona que acredite nacimiento y/o residencia en las zonas de influencia directa e indirecta en donde se desarrollan las actividades de GOLD FIELDS LA CIMA S.A., las cuales deberán estar inscritos en el padrón de las comunidades, caseríos y/o asociaciones, debidamente validados a través de sus autoridades locales o representantes de las asociaciones adscritas. Asimismo, se considera personal local a los ex vendedores que hayan cedido, usufructuado y/o vendido sus terrenos para la operación.

4. RESPONSABILIDADES

4.1. Sub Gerencia de Recursos Humanos de Gold Fields

- Compartir con el área de Relaciones Comunitarias & Desarrollo Social, la mano de obra que requiera la operación en las posiciones que puedan ser cubiertas por personal local (categorización). En caso excepcional, si se considera que el requerimiento debe ser excluido del presente procedimiento, se deberá informar a la gerencia de RRCC&DS antes del inicio del proceso.
- Informar al área de RRCC&DS los resultados al término del proceso de selección que involucre la contratación de personal local.
- Promover la contratación de local de mano de obra semi calificada y calificada teniendo en cuenta el perfil y requisitos del puesto solicitado, con el fin de contribuir a las buenas relaciones con nuestras comunidades y cumplimiento de compromisos.

4.2. Superintendencia de Desarrollo Social / Gerencia de Relaciones Comunitarias y Desarrollo Social:

- Aprueba y asegura el cumplimiento del presente procedimiento, así como sus lineamientos de acción.
- Determina el enfoque del presente procedimiento.
- Gestiona la implementación y facilita la difusión del presente procedimiento a todas las áreas internas de Gold Fields, para su aplicación y cumplimiento.

4.3. Jefatura de Relaciones Comunitarias / Coordinador de Senior de Relaciones Comunitarias:

- Propone las medidas de control y/o mitigación para el manejo del riesgo social, quejas o reclamos por oportunidades laborales, en coordinación con la Superintendencia / Gerencia de Relaciones Comunitarias.
- Asegura que el proceso de convocatoria de empleo local se realice de manera adecuada transparente, íntegra y equitativa, en coordinación con las autoridades y/o representantes de las comunidades, caseríos y/o asociaciones, en cumplimiento a los acuerdos, convenios y compromisos suscritos con las comunidades del área de influencia directa.
- Asegura la gestión de las oportunidades de empleo local que genere la operación, en el marco del cumplimiento de compromisos asumidos por Gold Fields.
- Velar por el cumplimiento del presente procedimiento.
- Difunde los lineamientos del presente procedimiento a las comunidades, caseríos y/o asociaciones del área de influencia directa.

	SISTEMA INTERADO DE GESTIÓN -SSYMA-	U.E.A. CAROLINA I CERRO CORONA
	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION DE EMPLEO LOCAL	Código: SSYMA-P03.18
		Versión 01
		Página 1 de 35

4.4. Coordinador de Procura y Empleo Local:

- Propone el diseño, coordina y ejecuta las acciones necesarias para la implementación y cumplimiento operativo del presente documento.
- Implementa y supervisa el procedimiento de convocatoria, selección, contratación y desvinculación de personal local en coordinación con todas las áreas involucradas, contratistas y subcontratistas.
- Elabora y reporta el desempeño de Gold Fields, contratistas y proveedores el cumplimiento del presente procedimiento a la Superintendencia de Desarrollo Social / Gerencia de Relaciones Comunitarias.
- Recibe, registra y gestiona la atención de requerimientos de personal.
- Elabora las herramientas de gestión en función a este documento (procedimientos, flujos, acuerdos entre otros), en base a la necesidad de la operación.
- Elabora y reporta el informe mensual de empleo local, detallando; cantidad de personal, % de participación de trabajadores locales en las contratistas, procedencia y tipo de mano de obra (incluye No Mining Jobs), en relación a los compromisos asumidos con las comunidades
- Solicita, consolida, actualiza y reporta mensualmente el FORECAST de empleo local.
- Mantiene actualizada la matriz de requerimientos de personal.
- Realiza visitas inopinadas dentro de la operación para verificar el cumplimiento de lo descrito en el presente procedimiento.

4.5. Comité de Empleo Local:

- Evalúa y determina las excepciones al presente procedimiento, cuando aplique.

4.6. Gerencias / Superintendencias de las áreas usuarias de Gold Fields

- Asegura y supervisa que las empresas contratistas a su cargo cumplan con los lineamientos establecidos en el presente procedimiento.
- Remitir a la gerencia de Relaciones Comunitarias y al área de procura y empleo local el Forecast mensual de personal requerido por sus contratistas, asimismo, comunicar las variaciones que estas puedan generar.
- Registra y documenta el desempeño de sus contratistas y proveedores el cumplimiento o incumplimiento de los lineamientos del presente procedimiento.

4.7. Área de contratos:

- Asegura la entrega del presente procedimiento a las empresas contratistas y contribuye al cumplimiento del mismo.

4.8. Área de protección interna:

- Mantiene actualizada la lista de personal con restricciones de ingreso a Cerro Corona.
- Verifica y da el visto bueno a la relación de personal propuesto consolidado, para asegurar la continuidad del proceso.

4.9. Empresas Contratistas de Gold Fields:

- Cumplimiento obligatorio del presente procedimiento.
- Priorizar la contratación de personal local alineado a los compromisos asumidos por Gold Fields La Cima S.A.
- Considerar el 100% de personal local para mano de obra no calificada, la misma que se solicitará a las localidades del área de influencia mediante requerimiento a través del área de Procura y Empleo de Relaciones Comunitarias.
- Priorizar la contratación de mano de obra calificada y semi calificada, el mismo que deberá ser requerido a través del área de Procura y Empleo de relaciones comunitarias. De no cubrirse dichas



GOLD FIELDS

SISTEMA INTERADO DE GESTIÓN

-SSYMA-

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION DE EMPLEO LOCAL

**U.E.A. CAROLINA I
CERRO CORONA**

Código: SSYMA-P03.18

Versión 01

Página 1 de 35

posiciones dentro del plazo de 7 días calendario de recibido el requerimiento, se dará por liberado, quedando a consideración de la empresa contratista.

- Realiza el proceso de contratación del personal local, conforme a los lineamientos establecidos por Gold Fields La Cima S.A.: Contrata, realiza las evaluaciones requeridas por ley; administra el tareo y nómina, cumpliendo la legislación laboral vigente, así como también realiza las evaluaciones de desempeño del personal contratado, trimestralmente.
- Remitir al área de Procura Empleo Local la relación de fuerza laboral de la contratista (local y foráneo).
- Cualquier incumplimiento, del personal local contratado, al Reglamento Interno de Trabajo de la Empresa Contratista, y la sanción que este aplique, deberá ser informado de manera inmediata (dentro de las 48 horas siguientes) al área de Procura y Empleo, adjuntando los documentos de sustento. Lo anterior con la única finalidad de permitir a Gold Fields La Cima S.A estar informada y así prevenir reclamos sociales. Gold Fields La Cima S.A no tiene injerencia o dirección alguna en la relación laboral entre el trabajador y la empresa contratista
- En casos de desvinculaciones de personal local, la empresa contratista deberá informarlo de manera previa o inmediata (dentro de las 12 horas siguientes) al área de Procura y Empleo Local. Lo anterior con la única finalidad de permitir a Gold Fields La Cima S.A estar informada y así prevenir reclamos sociales. Gold Fields La Cima S.A no tiene injerencia o dirección alguna en la relación laboral entre el trabajador y la empresa contratista. Elabora y remite reportes mensuales de fuerza laboral al área de Procura y Empleo Local.
- Remite mensualmente el forecast de personal local al área de Procura y Empleo Local con el detalle de las posiciones requeridas.
- Se asegura que sus empresas subcontratistas cumplan con el presente procedimiento.
- La empresa contratista no deberá convocatorias fuera del alcance del presente procedimiento, salvo la liberación expresa por parte del área de Relaciones Comunitarias.

5. DESCRIPCION DEL ESTÁNDAR

5.1. Fase de Convocatoria

Actividad	Responsable	Descripción de las actividades	Registro
Requerimiento de Personal	Recursos Humanos Gold Fields La Cima S.A / Contratista	<p>5.1.1. Identificada la necesidad, el área de Recursos Humanos de Gold Fields La Cima S.A y/o las Empresas Contratistas solicitan a través del área de procura y empleo local de Relaciones Comunitarias el requerimiento de mano de obra calificada, semi calificada y no calificada adjuntando el formato de requerimiento de personal local (SSYMA-P03.18-F01).</p> <p>5.1.2. Para el caso de las empresas contratistas, el formato debe estar aprobado previamente por el superintendente y/o encargado del área usuaria.</p> <p>5.1.3. El formato aprobado debe remitirse al área de Procura y Empleo local de Relaciones Comunitarias a través de un correo electrónico,</p>	Requerimiento de personal local (SSYMA-P03.18-F01).



GOLD FIELDS

SISTEMA INTERADO DE GESTIÓN

-SSYMA-

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION DE EMPLEO LOCAL

**U.E.A. CAROLINA I
CERRO CORONA**

Código: SSYMA-P03.18

Versión 01

Página 1 de 35

Actividad	Responsable	Descripción de las actividades	Registro
		<p>siendo indispensable el detalle de la actividad, los requisitos técnicos para la mano de obra a contratar, de tratarse de este último, se DEBE indicar las especificaciones, el tiempo de contratación, el régimen y la remuneración (SED) y demás datos contemplados en el formato debidamente registrados, para la codificación, firma del responsable de Procura y Empleo de Comunitarias y posterior atención.</p> <p>5.1.4. La atención de los requerimientos será considerada a partir del siguiente día de recibido el formato de requerimiento debidamente registrado firmado.</p>	
Distribución de Personal	Coordinador de Empleo y Procura Local Jefe de Relaciones Comunitarias	5.1.5. El área de procura y empleo en coordinación con los Coordinadores senior de relaciones comunitarias, realizan la distribución de los puestos requeridos, basado en el cumplimiento de los acuerdos, convenios y compromisos suscritos. Esta distribución deberá contar la aprobación de la Jefatura y Superintendencia de Relaciones Comunitarias.	
Proceso de Convocatoria	Coordinador de Empleo Procura Local / Coordinador de Relaciones Comunitarias Protección interna	5.1.6. El área de procura y empleo de relaciones comunitarias, elabora las cartas de requerimiento de personal local para que sean remitidas por los coordinadores de relaciones comunitarias a las directivas de las comunidades, caseríos y/o asociaciones del área de influencia directa, quienes remitirán, la relación de postulantes a ser considerados en los procesos de contratación de personal local. Las listas deben ser enviadas bajo el Formato Lista de Personal Propuesto (SSYMA-P03.18-F02), en un plazo máximo de 4 días, adjuntando la siguiente documentación: ➤ Consentimiento Directivo de Comunidad (SSYMA-P03.18- A02) ➤ Consentimiento del Titular (SSYMA-P03.18- A03) ➤ Consentimiento para transferencia de datos personales (debe ser llenado por cada postulante) (SSYMA-P03.18- A04). ➤ Curriculum vitae documentado de cada candidato (para mano de obra calificada, semicalificada y no calificada, cuando aplique).	Carta de requerimiento Lista de personal propuesto (SSYMA-P03.18-F02)

	SISTEMA INTERADO DE GESTIÓN -SSYMA-	U.E.A. CAROLINA I CERRO CORONA
	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION DE EMPLEO LOCAL	Código: SSYMA-P03.18
		Versión 01
		Página 1 de 35

Actividad	Responsable	Descripción de las actividades	Registro
		5.1.7. Los requisitos para trabajar son: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Acreditar localidad (AID) y tener edad legal para trabajar, lo que debe ser acreditado con DNI. ➤ No tener antecedentes penales ni policiales. ➤ No tener impedimento que pudiera afectar negativamente la salud o amenazar la vida del potencial trabajador. ➤ Cumplir con todos los requisitos solicitados para el puesto. ➤ Cumplir con el perfil y las evaluaciones requeridas para el puesto. 	

5.2. Fase de Evaluación

Actividad	Responsable	Descripción de las actividades	Registro
Atención del requerimiento Autoridades y representantes	Coordinador de Empleo y Procura Local	5.2.1. El Coordinador de Relaciones Comunitarias recibe la lista de postulantes, adjuntando las fichas, C.V(s)s y documentos requeridos para la revisión y evaluación. 5.2.2. El Coordinador Senior o Coordinador de Relaciones Comunitarias, en coordinación con los representantes de las comunidades, caseríos y/o asociaciones, debe asegurar la entrega de la lista de personal, de acuerdo a los tiempos establecidos en las cartas de requerimiento, una vez que cuente con la lista final de postulantes debe remitir al Coordinador de Empleo y Procura para que continúe con el proceso de atención del requerimiento.	Lista de personal propuesto (SSYMA-P03.18-F02)
Evaluación Interna (Relaciones Comunitarias)	Coordinador de Empleo y Procura Local	5.2.3. El área de Procura y Empleo local, debe coordinar con el área de Protección Interna con el fin de verificar que los postulantes no tengan restricciones por faltas graves o alguna observación identificada que restrinja el ingreso del personal a Cerro Corona. 5.2.4. En caso excepcional, y a solicitud del área de relaciones comunitarias, el área de Protección Interna debe proporcionar las	



GOLD FIELDS

SISTEMA INTERADO DE GESTIÓN

-SSYMA-

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION DE EMPLEO LOCAL

**U.E.A. CAROLINA I
CERRO CORONA**

Código: SSYMA-P03.18

Versión 01

Página 1 de 35

		<p>evidencias que justifiquen la observación o sanción(es) ejecutada(s).</p> <p>5.2.5. Asimismo, el área de procura y empleo local revisará y validará la lista de personal propuesto con el padrón de comunidades, de encontrarse alguna observación, emitirá una carta de comunicación formal informado a las autoridades y/o representantes a la cual pertenece el postulante.</p> <p>5.2.6. Las autoridades y/o representantes de comunidades y caseríos deben sustentar por escrito los motivos por el cual el personal ha sido considerado en lista de personal propuesto, pese a no estar registrado en el padrón de la comunidad; i.e. reemplazo, nuevo integrante, familiar directo, entre otros.</p>	
<p>Atención del Requerimiento</p> <p>Relaciones Comunitarias</p>	<p>Coordinador de Empleo y Procura Local</p>	<p>5.2.7. El Coordinador de Procura y Empleo remite por correo electrónico la lista de postulantes a la empresa contratista o área de Recursos Humanos de Gold Fields La Cima S.A., con la finalidad de iniciar el proceso de reclutamiento y selección. El tiempo de entrega de la lista de postulantes para el requerimiento es de 07 días calendario contados a partir del día siguiente de la recepción del formato de requerimiento debidamente registrado y codificado.</p> <p>5.2.8. Todas las coordinaciones para las pruebas de selección u otros que sean exigidos en el proceso son realizados por el área o empresa contratista que solicita a los trabajadores. El área de Procura y Empleo Local brinda soporte en la comunicación de cada etapa del proceso (convocatoria, examen médico, entre otros).</p>	<p>Matriz de Atención y Seguimiento de Requerimientos de Personal Local</p>



GOLD FIELDS

SISTEMA INTERADO DE GESTIÓN

-SSYMA-

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION DE EMPLEO LOCAL

**U.E.A. CAROLINA I
CERRO CORONA**

Código: SSYMA-P03.18

Versión 01

Página 1 de 35

Selección de personal	Responsable de la empresa contratista Responsable del área usuaria	5.2.9. La empresa contratista o el área de Recursos Humanos de Gold Fields deberá comunicar al área de procura y empleo local de relaciones comunitarias, el resultado del personal propuesto, seleccionado (apto) y no seleccionado (no apto) indicando los motivos (observaciones, calificaciones y/o evaluación médica, fechas probables de ingreso, entre otros que se considere). Esta información deberá remitirse como máximo luego de 15 días calendarios de haber sido entregada la lista de postulantes por el área de procura y empleo local.	Matriz de Atención y Seguimiento de Requerimientos de Personal Local
	Superintendente de Desarrollo Social / Coordinador de Empleo y Procura Local	5.2.10. El personal admitido, así como el personal no admitido, será comunicado oportunamente y por escrito a la directiva de la comunidad y/o caserío, mediante la carta de cierre de requerimiento. 5.2.11. Las vacantes que no sean cubiertas por las comunidades, y de existir alguna solicitud para el ingreso de personal, por parte de Relaciones Comunitarias (que cumpla con los criterios establecidos el cuadro de personal de backup), debe contar con aprobación del Comité Interno de Empleo Local.	
	Responsable de la empresa contratista	5.2.12. Las empresas contratistas son responsables de: <ul style="list-style-type: none">➤ Firma de contratos o documentos pertinentes según el régimen laboral aplicable al personal que se contrata.➤ Inducción y capacitaciones conforme al DS-024-2016-EM.➤ Realizar los exámenes médicos necesarios para desempeñar actividades dentro de la Operación.➤ Entrega de herramientas de trabajo adecuadas según corresponda (EPP entre otros).➤ Administración de tareo.➤ Pago oportuno de nómina.➤ Entregar a Gold Fields información relevante que solicite del trabajador.➤ Contratación del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.	



GOLD FIELDS

SISTEMA INTERADO DE GESTIÓN

-SSYMA-

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION DE EMPLEO LOCAL

**U.E.A. CAROLINA I
CERRO CORONA**

Código: SSYMA-P03.18

Versión 01

Página 1 de 35

		<ul style="list-style-type: none">➤ Cumplir con todas las normas laborales, de seguridad social, previsionales y tributarias frente a sus trabajadores.➤ Cumplir con todas las normas de seguridad y salud en el trabajo respecto de sus trabajadores.➤ Realizar al finalizar las labores o cada 3 meses una evaluación de desempeño del trabajador en la que se mide la asistencia, puntualidad, cumplimiento de la normativa de la empresa y disciplina y eficiencia en el cumplimiento de los encargos laborales generando un reporte que será adjuntado al legajo de datos del trabajador y será presentado de encontrarse algún incidente relevante al Comité disciplinario que se crea con la directiva de la comunidad.	
	Coordinador de Empleo y Procura Local	5.2.13. El Coordinador de Empleo y Procura Local de Relaciones Comunitarias realizan evaluaciones inopinadas a los contratistas en coordinación con las áreas usuarias para verificar el cumplimiento de los lineamientos establecidos en el presente procedimiento.	
	Coordinador de Empleo y Procura Local	5.2.14. El Coordinador de Empleo elabora y presenta reportes mensuales de empleabilidad local de Cerro Corona en relación al cumplimiento de compromisos. 5.2.15. El Coordinador de Empleo y Procura Local brinda reportes de las cuotas y/o incidentes de contratación. La periodicidad de la entrega de dichos reportes se lleva a cabo en coordinación con la jefatura del área de Relaciones Comunitarias.	



GOLD FIELDS

**SISTEMA INTERADO DE GESTIÓN
-SSYMA-
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION DE
EMPLEO LOCAL**

U.E.A. CAROLINA I
CERRO CORONA

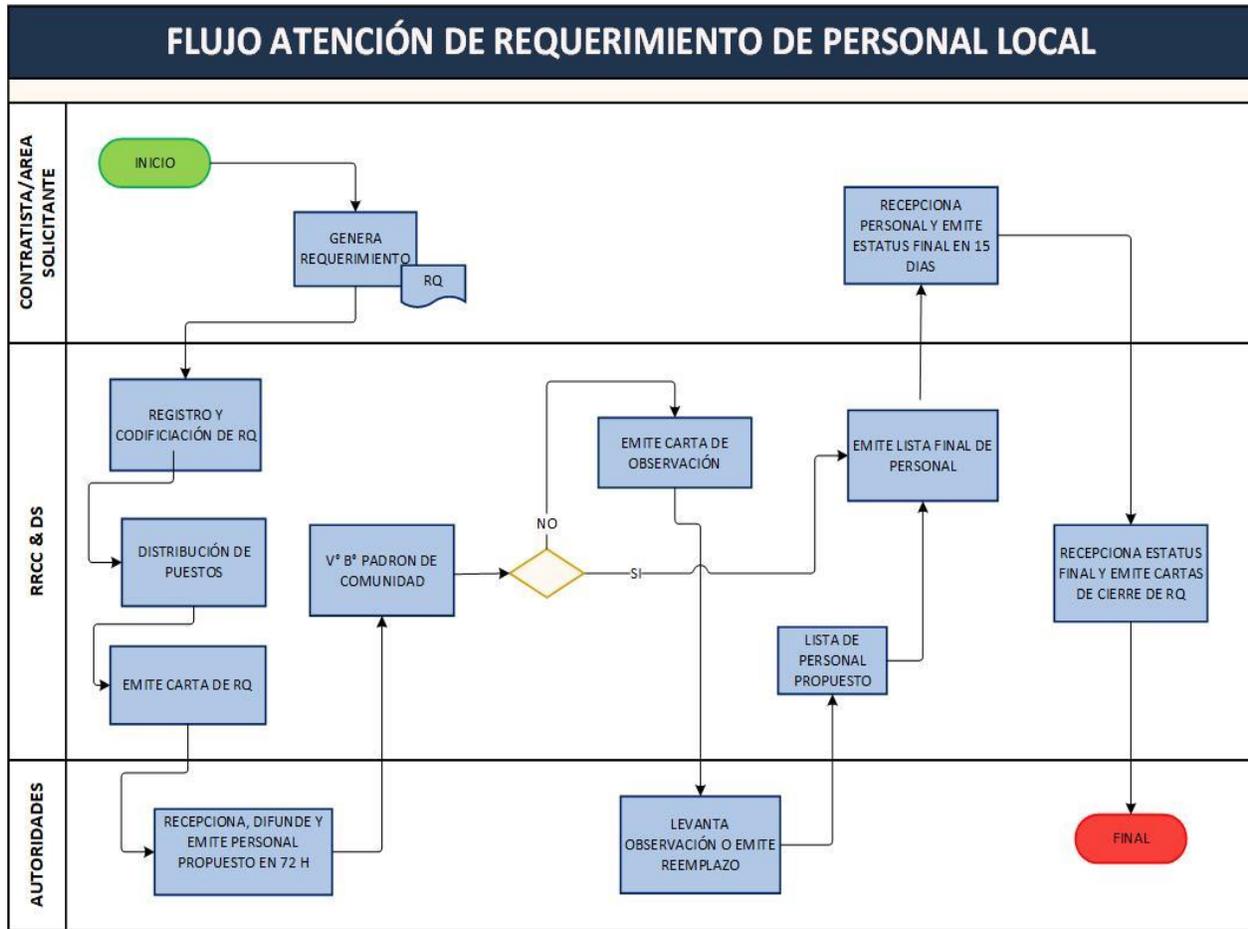
Código: SSYMA-P03.18

Versión 01

Página 1 de 35

6. ANEXOS

6.1. Diagrama de Flujo (SSYMA-P03.18-A01)



	SISTEMA INTERADO DE GESTIÓN -SSYMA-	U.E.A. CAROLINA I CERRO CORONA
	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION DE EMPLEO LOCAL	Código: SSYMA-P03.18
		Versión 01
		Página 1 de 35

6.2. Consentimiento Directivo de Comunidad (SSYMA-P03.18- A02)

Consentimiento

Como directivo de la comunidad _____ declaro que cuento con el consentimiento de los integrantes de ésta para la transferencia de sus datos personales a GOLD FIELDS LA CIMA S.A. ("Gold Fields"), identificada con RUC 20507828915 y con domicilio en Avenida 28 de Julio N° 1150, Oficina 201-202, distrito de Miraflores, provincia y departamento de Lima, para el tratamiento de su información personal. Esta información personal será utilizada para lo siguiente: (i) para que Gold Fields y/o las empresas contratistas de Gold Fields puedan tomar contacto conmigo para oportunidades laborales, (ii) invitaciones a capacitaciones, (iii) entrevistas en general.

Asimismo, declaro que he informado a los integrantes de la comunidad y que ellos se encuentran conformes con que (i) su información sea transferida a Gold Fields y/o a sus empresas contratistas y a terceros para las finalidades antes señaladas, (ii) su información sea almacenada y tratada hasta que no soliciten su eliminación; y, (iii) puedan ejercer los derechos que la normativa de datos les otorga remitiendo una comunicación al domicilio de Gold Fields.

Nombre:
DNI:
Firma:
Fecha:

6.3. Consentimiento del Titular (SSYMA-P03.18- A03)

Consentimiento

Como directivo de la comunidad _____ declaro que cuento con el consentimiento de los integrantes de ésta para la transferencia de sus datos personales a GOLD FIELDS LA CIMA S.A. ("Gold Fields"), identificada con RUC 20507828915 y con domicilio en Avenida 28 de Julio N° 1150, Oficina 201-202, distrito de Miraflores, provincia y departamento de Lima, para el tratamiento de su información personal. Esta información personal será utilizada para lo siguiente: (i) para que Gold Fields y/o las empresas contratistas de Gold Fields puedan tomar contacto conmigo para oportunidades laborales, (ii) invitaciones a capacitaciones, (iii) entrevistas en general.

Asimismo, declaro que he informado a los integrantes de la comunidad y que ellos se encuentran conformes con que (i) su información sea transferida a Gold Fields y/o a sus empresas contratistas y a terceros para las finalidades antes señaladas, (ii) su información sea almacenada y tratada hasta que no soliciten su eliminación; y, (iii) puedan ejercer los derechos que la normativa de datos les otorga remitiendo una comunicación al domicilio de Gold Fields.

Nombre:
DNI:
Firma:
Fecha:

	SISTEMA INTERADO DE GESTIÓN -SSYMA-	U.E.A. CAROLINA I CERRO CORONA
	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION DE EMPLEO LOCAL	Código: SSYMA-P03.18
		Versión 01
		Página 1 de 35

6.4. Consentimiento para transferencia de datos personales (debe ser llenado por cada postulante) (SSYMA-P03.18- A04).

Transferencia

Otorgo mi consentimiento a GOLD FIELDS LA CIMA S.A. ("Gold Fields"), identificada con RUC 20507828915 y con domicilio en Avenida 28 de Julio N° 1150, Oficina 201-202, distrito de Miraflores, provincia y departamento de Lima, para que pueda transferir mis datos personales a terceros para las siguientes finalidades: (i) para tomar contacto conmigo para oportunidades laborales, (ii) invitaciones a capacitaciones, (iii) entrevistas en general. Asimismo, declaro que he sido informado sobre los alcances de mis derechos, en particular, que puedo revocar el presente consentimiento en cualquier momento, remitiendo una comunicación al domicilio de Gold Fields.

Nombre:
DNI:
Firma:
Fecha:

7. REGISTROS, CONTROLES Y DOCUMENTACIÓN

- 7.1. Formato de requerimiento de personal local (SSYMA-P03.18-F01).
- 7.2. Formato de Lista de personal propuesto (SSYMA-P03.18-F02).
- 7.3. Matriz de Atención y Seguimiento de Requerimientos de Personal Local

8. REFERENCIA LEGALES Y OTRAS NORMAS

- 8.1 D.S. N° 042-2003-EM y su Modificatoria D.S N° 052-2010-EM

9. REVISIÓN

- 9.1 Este procedimiento será revisado anualmente

ELABORADO POR	REVISADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Yenny Saavedra Evelyn Palomino	Jose Macedo	Henry Rojas	Ronald Diaz
Coordinadora de Procura y Empleo Local	Superintendente de Desarrollo Social	Gerente de Relaciones Comunitarias y Desarrollo Social	Gerente General/ Gerente de Operaciones
Fecha: 09/12/2021			Fecha: 20/05/2022