



GOLD FIELDS

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN -SSYMA-

PROTOCOLO DE RELACIONAMIENTO SOCIAL (PRS)

U.E.A. CAROLINA I
CERRO CORONA

Código: SSYMA-D03.21

Versión 04

Página 1 de 6

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para la gestión **social**, contribuyendo a mantener un clima social de tranquilidad, equidad, dialogo y cooperación apropiada para una óptima operación y expansión minera del proyecto Cerro Corona, desarrollo local y mejora de la calidad de vida de las poblaciones de su área de influencia directa e indirecta.

1.1 Objetivos Específicos

- Manejar los aspectos sociales claves **con** relación al proyecto, a fin de gestionar los potenciales impactos sociales positivos, así como minimizar y prevenir efectivamente los potenciales conflictos y eventuales impactos sociales negativos que se generen como producto de la presencia y la actividad del proyecto en la zona.
- Desarrollar y mantener relaciones de respeto, confianza, reciprocidad y cooperación entre la empresa, las comunidades y grupos de interés viabilizando la sostenibilidad de las operaciones.
- Maximizar las oportunidades de desarrollo sostenible de las poblaciones y familias locales que se generen como producto de la presencia y la actividad de la empresa en la zona.
- Conseguir acuerdos legítimos en el proceso de adquisición de uso de derechos superficiales para el desarrollo de los proyectos.

2. ALCANCE

Este protocolo es administrado por la Gerencia **de Gestión** y Desarrollo Social y es fuente de consulta para todas las áreas internas de Gold Fields y contratistas. Asimismo, el documento es aplicable en las comunidades del área de influencia directa e indirecta, comunidades del distrito de Hualgayoc y las comunidades dentro de la ruta de transporte de concentrado, durante la etapa de Operación y Cierre de Mina.

3. DEFINICIONES

- 3.1. Área de Influencia Social Directa (AISD):** Comunidades directamente impactadas por las labores que realiza la empresa Gold Fields a través de la mina Cerro Corona (La comunidad Campesina de El Tingo, y los caseríos de Coymolache, Alto Coymolache, Cuadratura y Pilancones y ciudad de Hualgayoc.)
- 3.2. Área de Influencia Social Indirecta (AISI):** 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, presentado en el documento de la MEIA 8).
- 3.3. Asamblea Comunal:** Reuniones promovidas por la Junta directiva comunal en la que participan todos los comuneros de la población, se abordan temas de agenda que son de interés de la comunidad.
- 3.4. Compromiso Social:** Acuerdo generado entre las partes, la misma que involucra como beneficiarios directos e indirectos a un determinado grupo de interés o poblaciones aledañas al proyecto.
- 3.5. Cumplimiento de compromiso:** Situación final que precisa cumplimiento de acuerdos evidenciado mediante actas de conformidad, actas de entrega y recepción, registro fotográfico de ejecución de trabajo y comunicaciones que detallan realización de acuerdos pactados entre las partes.



GOLD FIELDS

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN -SSYMA-

PROTOCOLO DE RELACIONAMIENTO SOCIAL (PRS)

U.E.A. CAROLINA I
CERRO CORONA

Código: SSYMA-D03.21

Versión 04

Página 2 de 6

3.6. Relacionamiento: Condición de interactuar o relacionarse con actores o grupos de interés.

3.7. Riesgo Social: Probabilidad de que un hecho o situación relacionado con la comunidad o stakeholder genere un perjuicio a la Unidad Minera Cerro Corona.

3.8. Ruta de transporte de concentrado: Comprende las comunidades desde la Unidad Minera Cerro Corona hasta Salaverry.

3.9. Stakeholders o grupos de interés: Son aquellos grupos o individuos que son, pueden o creen ser afectados por algún aspecto de las actividades de la empresa, así como aquellos que tienen o pueden tener algún interés o pueden afectar a la organización.

4. RESPONSABILIDADES

4.1. Vicepresidencia de Operaciones

- Valida el presente protocolo, así como sus lineamientos de acción.

4.2. Gerencia de *Gestión y Desarrollo Social*

- Determina el enfoque del presente protocolo, así como sus lineamientos de acción.
- Gestiona la implementación y facilita la difusión del presente protocolo de Relacionamiento **social**, a todas las áreas de Gold Fields para su aplicación y cumplimiento.
- Gestiona los recursos necesarios para la implementación del protocolo de Relacionamiento **social**.
- Aprueba las medidas de control y/o mitigación para el manejo del relacionamiento comunitario con alto potencial de conflicto.
- Reporta periódicamente el avance del cumplimiento del presente protocolo a la Vicepresidencia de Operaciones de la Unidad Minera Cerro Corona.

4.3. Superintendente / jefe de *Gestión Social*

- Valida el presente protocolo y procesos de implementación.
- Supervisa el cumplimiento del presente protocolo durante las etapas de la Unidad Minera Cerro Corona y Puerto de Salaverry, fomentando el adecuado empleo del registro y análisis de la información.
- Propone las medidas de control y/o mitigación para el manejo de la **gestión social**, juntamente con la Gerencia de **Gestión y Desarrollo Social**.
- Informa mensualmente el cumplimiento del presente protocolo a la Gerencia de **Gestión y Desarrollo Social** de la Unidad Minera.

4.4. Coordinador de *Gestión Social*

- Implementa y supervisa el protocolo del relacionamiento comunitario en campo con todas las áreas involucradas, contratistas y subcontratistas.
- Coordina con áreas internas de Gold Fields el soporte social para la continuidad de las actividades que requiere ejecutar la operación minera.
- Comunica al jefe de Gestión Social sobre posibles conflictos sociales identificados y sugiere medidas de control.
- Reporta semanalmente el avance del protocolo a la Jefatura/Superintendencia de **Gestión Social**.

4.5. Áreas internas.

- Informar cualquier incidente social que se presente en las actividades desarrolladas en la mina en las áreas de influencia directa e indirecta, comunidades de los distritos y comunidades de la ruta de transporte de concentrado.
- Dan cumplimiento al presente protocolo.



GOLD FIELDS

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN -SSYMA-

PROTOCOLO DE RELACIONAMIENTO SOCIAL (PRS)

U.E.A. CAROLINA I
CERRO CORONA

Código: SSYMA-D03.21

Versión 04

Página 3 de 6

4.6. Área Legal.

- Brinda soporte en aspectos legales ante cualquier caso que así lo requiera.

5. CONTENIDO

5.1. Generales

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
Mapeo de Stakeholders	Gestor / jefe de Gestión Social	5.1.1. Identificar los actores y grupos de interés, mediante espacios y mecanismos de diálogo, los cuales son registrados en la matriz de interacciones manejado por el jefe o gestor social	Matriz de interacciones (documento interno)
	Coordinador de Gestión Social	5.1.2. A partir de los registros recogidos en la matriz de interacciones, elaborar la matriz de Registros de Stakeholders (SSYMA-P02.12-F01) en el que precisa su grado de participación o relevancia con las actividades que viene desarrollando en la mina.	Matriz de Registros de Stakeholders (SSYMA-P02.12-F01)
	Coordinador de Gestión Social	5.1.3. Actualiza trimestralmente la matriz de Registro de Stakeholders (SSYMA-P02.12-F01).	Matriz de Registro de Stakeholders (SSYMA-P02.12-F01)
	Superintendente de Gestión Social	5.1.4. El Superintendente de RRCC revisa y valida la matriz de Registro de Stakeholders (SSYMA-P02.12-F01).	
Evaluación de Riesgos Sociales	Coordinador de Gestión Social	5.1.5. Elabora el reporte de análisis de riesgos sociales (Assessment: Cerro Corona Strategyc Risk Register) e identifica potenciales riesgos.	Assessment: Cerro Corona Strategyc Risk Register
	Coordinador de Gestión Social	5.1.6. Actualiza semanalmente reporte de análisis de riesgos sociales (dentro de la matriz de interacciones) del área de Gestión Social.	
	Coordinador / jefe Gestión Social	5.1.7. Reporta trimestralmente las alertas sociales y riesgos identificados en la matriz denominada Assessment: Cerro Corona Strategyc Risk Register.	
	Superintendente / jefe Gestión Social	5.1.8. Realiza reuniones de equipo para elaborar y socializar estrategias de intervención respecto a las alertas sociales y riesgos identificados.	



GOLD FIELDS

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN -SSYMA-

PROTOCOLO DE RELACIONAMIENTO SOCIAL (PRS)

U.E.A. CAROLINA I
CERRO CORONA

Código: SSYMA-D03.21

Versión 04

Página 4 de 6

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
Relacionamiento	Gestor / jefe de Gestión Social	5.1.9. Coordina las visitas de inspección, monitoreo en las áreas operativas y oficinas administrativas de la mina Cerro Corona, así como reuniones con autoridades comunales, comités de vigilancia ambiental, de empleo y procura, asociación de jóvenes, miembros del Comité Multisectorial de Desarrollo, entre otros grupos claves y actores o líderes comunales tanto del AID, All, comunidades de los distritos y comunidades que comprenden la ruta de transporte.	Actas o minutas de reunión
	Gestor / Jefe / Superintendente Gestión Social / Gerente de Gestión y Desarrollo Social	5.1.10.Participa en actividades de confraternidad como aniversarios comunales, encuentros deportivos, campañas médicas, festividades religiosas, entrega de presentes, entrega de obras, etc.	
	Coordinador de Gestión Social	5.1.11.Realiza atención en las oficinas de información permanente de Gestión Social ubicadas en el AID.	
	Coordinador de Cumplimiento	5.1.12.Registra las atenciones de quejas y reclamos en la Matriz de Seguimiento de Quejas y Reclamos (SSYMA-P03.11-F01), aquellas recibidas por parte de los pobladores de las comunidades del AID y All., también registra las quejas recibidas por intermedio de los coordinadores de Coordinador de Gestión Social .	Matriz de Seguimiento de Quejas y Reclamos (SSYMA-P03.11-F01).
	Coordinador / Jefe / Superintendente / Gerente de Gestión y Desarrollo Social	5.1.13.Realiza reuniones de coordinación con autoridades comunales y/o miembros de los comités de desarrollo multisectorial (CMD) y actores clave en comunidades del área de influencia indirecta.	
	Coordinador de Gestión Social	5.1.14.Reporta el resumen de las asambleas/reuniones realizadas en las comunidades del AID y All.	Minuta de Asambleas Comunales
Cumplimiento de compromisos	Gerente/ Superintendente /Jefe de Gestión Social	5.1.15.Los acuerdos pactados en reuniones comunales, con autoridades comunales, grupos claves y actores o líderes comunales, se plasman en actas, actas de acuerdo suscritas por parte de Gold Fields por el Gerente o Superintendente o Jefe de Gestión Social;	Actas de Acuerdo carta /Oficio de respuesta



GOLD FIELDS

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN -SSYMA-

PROTOCOLO DE RELACIONAMIENTO SOCIAL (PRS)

U.E.A. CAROLINA I
CERRO CORONA

Código: SSYMA-D03.21

Versión 04

Página 5 de 6

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
		<p>asimismo, los compromisos que son pactados de manera verbal, se ratifican mediante la remisión de una solicitud escrita por parte de las autoridades comunales o el actor con el que se haya realizado el acuerdo verbal, y es evaluado y ratificado por la Gerencia de Gestión Social. Asimismo, es formalizado a través de una carta /Oficio de respuesta con la aceptación correspondiente.</p> <p>5.1.16. La suscripción de compromisos nuevo(s) debe seguir estrictamente los pasos descritos en el procedimiento de “Celebración y suscripción de nuevos compromisos sociales (SSYMA-P02.17)”</p>	
	Coordinador de Gestión Social	5.1.17. Las actas suscritas o carta /Oficio son sistematizadas por el Coordinador de Gestión Social en un registro digital Matriz de Seguimiento de Compromisos Sociales (SSYMA-P02.13-F01), la misma que contiene los antecedentes y detalles del compromiso acordado.	Matriz de seguimiento de compromisos sociales (SSYMA-P02.13-F01)
	Coordinador de Cumplimiento Social	5.1.18. El seguimiento del cumplimiento del compromiso es realizado por el Coordinador de Cumplimiento Social, la misma que se actualiza en la Matriz de Compromisos Sociales (SSYMA-P02.13-F01) con periodicidad semestral, siendo el responsable de la verificación el Superintendente de Superintendente de Gestión Social .	Matriz de seguimiento de compromisos sociales (SSYMA-P02.13-F01)

6. FORMATOS Y REGISTROS

- 6.1 Formato de Matriz de Registros de Stakeholders (SSYMA-P02.12-F01)
- 6.2 Formato de Matriz de Seguimiento de Quejas y Reclamos (SSYMA-P03.11-F01).
- 6.3 Matriz de Interacciones.
- 6.4 Matriz de Assessment: Cerro Corona Strategic Risk Register.
- 6.5 Formato de Matriz de seguimiento de compromisos sociales (SSYMA-P02.13-F01).
- 6.6 Reporte de Asambleas Comunales Minuta de reuniones.



GOLD FIELDS

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN -SSYMA-

PROTOCOLO DE RELACIONAMIENTO SOCIAL (PRS)

U.E.A. CAROLINA I
CERRO CORONA

Código: SSYMA-D03.21

Versión 04

Página 6 de 6

6.7 Minutas de reunión/asambleas.

6.8 Actas de Acuerdo carta /Oficio de respuesta.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
José Pérez	<i>Elias Cano</i>	Henry Rojas
Jefe de Gestión Social	Superintendente de Gestión Social	Gerente de Gestión Desarrollo Social
Fecha: 12/06/2023		Fecha: 06/07/2023