1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos de acción que eliminarán o mitigarán las causas de las no conformidades existentes; además de gestionar de manera eficiente y optimizando el aprovechamiento de oportunidades de mejora del Sistema Integrado de Gestión SSYMA.

2. ALCANCE

Este procedimiento se aplica a todas las no conformidades existentes, potencialidades y oportunidades de mejora identificadas durante la planificación, implementación, verificación y mejora continua del Sistema Integrado de Gestión SSYMA en las áreas operativas y administrativas de Gold Fields, así como en todos sus contratistas.

3. DEFINICIONES

3.1 Acción Correctiva: Acción para eliminar la causa de una no conformidad y evitar que vuelva a ocurrir. Nota 1: Puede haber más de una causa para una no conformidad.

3.2 Acción Inmediata: Acción tomada para controlar las causas inmediatas de una no conformidad detectada y evitar la ocurrencia de un incidente.

3.3 Conformidad: Cumplimiento de un requisito.

3.4 Control de Ingeniería (IPERC Base): Control que incluye eliminación, sustitución y controles de ingeniería para controlar, corregir y reducir los riesgos.

3.5 Eficacia*:* Grado en el que se realizan las actividades planificadas y se logran los resultados planificados***.***

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

3.7 Mejora continua*:* Actividad recurrente para mejorar el desempeño***.*** La organización podrá mejorar continuamente y demostrar la idoneidad, adecuación y eficacia del SSYMA.

3.8 No Conformidad: Incumplimiento de un requisito. **Nota 1*:*** Se aplica a la desviación o ausencia de los requisitos especificados, normas de trabajo, regulaciones, prácticas y procedimiento del Sistema Integrado SSYMA que puede afectar el desempeño en Seguridad, Salud Ocupacional, Medio Ambiente y Energía.

3.9 Oportunidades de Mejora (OM): Acción recomendada que se puede realizar para mejorar la eficacia de un proceso, de una actividad o una situación, donde no hayan ocurrido no Conformidades. Puede ser: proyectos de innovación, mejoramiento, etc.

3.10 Observación (OBS): Un hallazgo que merece la atención de la organización por su potencialidad, pero no requiere una acción correctiva y donde no haya ocurrido no conformidades.

3.11 Parte Interesada: Individuo, organizaciones**,** grupo interno o externo al lugar de trabajo interesado, afectado o que se percibe por el desempeño de seguridad, salud ocupacional, medio ambiente y energía de Gold Fields Las partes interesadas internas pueden ser Trabajadores y niveles de supervisión de Gold Fields y contratistas, visitantes o proveedores. Las partes interesadas externas pueden ser la comunidad, ONGs, medios de comunicación o autoridades del gobierno, entre otros.

3.12 Seguimiento*:* Determinación del estado de un sistema, un proceso o una actividad. Nota 1: Para determinar el estado puede ser necesario verificar, supervisar u observar de forma crítica.

3.13 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 la Política de Gestión de Energía y Carbono, en sus procesos. Gold Fields ha implementado, mantiene y mejora continuamente su Sistema Integrado de Gestión SSYMA en sus operaciones de Cerro Corona.

3.14 Solicitud de Acción Correctiva (SAC): Formato donde se registra la No Conformidad detectada, el resultado del análisis de causa, las acciones a tomar y se hace el reporte de la verificación de eficacia de las acciones tomadas.

4. RESPONSABILIDADES

4.1. Gerente/Superintendente de Área

- Proporcionar los recursos para la implementación de las acciones correctivas y oportunidades de mejora que estén relacionadas con su proceso
- Apoyar en el análisis de causa e implementar las acciones a tomar determinadas del análisis de causas.

4.2. Supervisor General/Jefe

- Asegurar la implementación de las acciones correctivas y oportunidades de mejora relacionadas con su proceso.
- Realizar el análisis de causa e implementar las acciones a tomar determinadas del análisis de causas.

4.3. Supervisor

- Implementar las acciones correctivas definidas para el área bajo su responsabilidad.

4.4. Trabajador

- Cumplir con las acciones correctivas implementadas en su área de trabajo y en la empresa.

4.5. Ingeniero de Seguridad Ocupacional/Ingeniero de Medio Ambiente

Asesorar a las áreas en el análisis de causas, determinación de acciones correctivas asociados a eventos de incidentes.

- Apoyar en el seguimiento de la implementación de las acciones correctivas y en la verificación de eficacia.
- A cargo de realizar el seguimiento de los sistemas de gestión ambiental, de seguridad y salud ocupacional, asignado a las operaciones en el Almacén de Salaverry.

4.6. Área de Desarrollo Sostenible

- Generar**,** administrar y hacer seguimiento a las no conformidades, potencialidades y oportunidades de mejora del Sistema Integrado de Gestión SSYMA**.**

5. ESPECIFICACIÓN DEL ESTÁNDAR

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
Detectar no conformidades, observación y oportunidades de mejora.	Cualquier integrante de la organización	5.1. La detección de una no conformidad, potencialidad y oportunidad de mejora, se puede generar como resultado de las siguientes fuentes: ➢ Inspecciones Planificadas. ➢ Observaciones de Tareas. ➢ Programa de Seguridad Basado en el Comportamiento. ➢ Programa de Liderazgo visible. ➢ Hallazgos del personal durante la ejecución de sus actividades. ➢ Peligros y riesgos no identificados en el proceso de Gestión de Riesgos. ➢ Aspectos ambientales no identificados durante la identificación y valoración de aspectos ambientales. ➢ Reporte de Actos/Condiciones subestándar. ➢ Incidentes Ambientales. ➢ Incidentes de seguridad y salud ocupacional. ➢ Reclamos o quejas de las partes interesadas. ➢ Resultados de los procesos de participación y consulta. ➢ Seguimiento y verificación de cumplimiento de controles operacionales. ➢ Simulacros u otras actividades de Respuesta a Emergencias. ➢ Monitoreo de indicadores. ➢ Auditorías Internas o Externas. ➢ Incumplimiento de requisitos legales y otros requisitos. ➢ Resultados de la Revisión por la Dirección. ➢ Seguimiento y verificación de cumplimiento de los objetivos y metas. ➢ Resultado del Monitoreo de Higiene y de medio ambiente. ➢ Resultados de la planificación energética. ➢ Resultados del desempeño energético. ➢ Resultado del desempeño de Controles Críticos. ➢ Otros. 5.2. Comunicar al Jefe de Desarrollo Sostenible por correo electrónico cuando	Correo electrónico

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
Detectar no conformidades, y oportunidades de mejora.	Cualquier integrante de la organización.	se detecte una no conformidad, potencialidad u oportunidad de mejora.	
	Jefe de Desarrollo Sostenible	5.3. Evaluar y determinar la generación de una Solicitud de Acción Correctiva (SAC), observación u oportunidad de mejora. 5.4. Comunicar por correo electrónico al Ingeniero de Desarrollo Sostenible para la generación de la Solicitud de Acción Correctiva (SAC), observación u oportunidad de mejora para su registro y gestión.	Correo electrónico
	Ingeniero de Desarrollo Sostenible	5.5. Registrar en el software SSYMA las no conformidades que impliquen ser declarados como tal, en el formato Solicitud de Acción Correctiva (SSYMA-P04.06-F02). 5.6. Notificar la solicitud de acción correctiva al responsable del proceso, al Gerente de Seguridad y Salud Ocupacional, Gerente de Medio Ambiente, Aguas y Relaves o Superintendente de Instrumentación, Energía y Potencia, según corresponda, para su tratamiento y al verificador(es). 5.7. Revisar que en el SW SSYMA se registre el seguimiento de las solicitudes de acciones correctivas en el formato Estado de Solicitud de Acción Correctiva (SSYMA-P04.06-F01). 5.8. Revisar que en el SW SSYMA se enumere en forma correlativa las acciones correctivas, de acuerdo a lo siguiente: SAC-XXX-YYYYZZ-AAAA Dónde: ➢ XXX: SSO/ MA/ENRG/SSYMA ➢ YYYY: año en curso. ➢ ZZ: Trimestre anual en curso: Q1, Q2, Q3 o Q4 ➢ AAAA: Nº Correlativo iniciando desde el 0001.	Solicitud de Acción Correctiva (SSYMA-P04.06-F02) Estado de Solicitud de Acción Correctiva (SSYMA-P04.06-F01)

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
Gestión de no conformidades	Responsable del Proceso /Ingeniero de Desarrollo Sostenible	5.9. La Gestión de no conformidades consta de las siguientes etapas: ➢ Recopilar y analizar la información. ➢ Analizar y determinar la causa básica. ➢ Determinar las acciones correctivas. ➢ Seguimiento de la implementación de las acciones correctivas; ➢ Verificar la eficacia y cierre de las acciones correctivas. 5.10. La etapa de Recopilar y analizar la información implica: ➢ Recopilar la información relacionada con la no conformidad, utilizando todas las fuentes de información a su alcance. ➢ Analizar y revisar la información recopilada. 5.11. La etapa de analizar y determinar la causa básica implica: ➢ Identificar y analizar la causa básica para ello se puede hacer uso de la metodología Cinco (5) ¿por qué? o el método de análisis de causalidad ***o*** también se puede utilizar la metodología ICAM**,** para identificar de manera sistemática las causas que originaron la no conformidad. ➢ Dicho análisis debe identificar si las causas se debieron a factores personales o factores de trabajo, condiciones sub estándares o actos sub estándares. ➢ Registrar al personal que participó en la investigación de ***la No Conformidad en el software SSYMA, en el formato de Solicitud de Acción Correctiva (SSYMA-P04.06-F02).***	Formato de ***Solicitud de Acción Correctiva (SSYMA-P04.06-F02).***
	Responsable del Proceso	5.12. La etapa de Determinar e Implementar las acciones correctivas implica: ➢ Determinar juntamente con el Ingeniero de Desarrollo Sostenible, las acciones correctivas, fechas de la implementación y responsables para prevenir, corregir o eliminar las causas identificadas, a fin de evitar su repetición.	

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
Gestión de no conformidades	Ingeniero de Desarrollo Sostenible Responsable del Proceso	➢ Coordinar con el personal involucrado para implementar las acciones correctivas definidas. ➢ Registrar la información en el software SSYMA en el formato Solicitud de Acción Correctiva (SAC) (SSYMA-P04.06-F02). ➢ Llevar el control en el formato Estado de Solicitud de Acción Correctiva (SAC) (SSYMA-P04.06-F01). ➢ Registrar las evidencias de la implementación de las acciones correctivas propuestas en el SW SSYMA según corresponda o también. ➢ Evidenciar la implementación de la acción correctiva mediante la siguiente documentación: – Actualización de Políticas y Objetivos SSYMA. – Actualización del Manual SSYMA. – Procedimientos nuevos o actualizados debidamente aprobados. – Matrices nuevas o actualizadas debidamente aprobados. – Planificación e informe de avance de actividades. – Formatos para registros nuevos o modificados debidamente aprobados. – Registros de capacitación. – Registros de monitoreo. – Diseño de ingeniería, planos, etc. – Fotos. – Correos electrónicos. – Indicadores. – Otros que se puedan evidenciar	Solicitud de Acción Correctiva (SAC) (SSYMA-P04.06-F02) Estado de Solicitud de Acción Correctiva (SAC) (SSYMA-P04.06-F01)
		5.13. Actualizar la matriz de aspectos ambientales y el IPERC Base, de acuerdo con el procedimiento respectivo, cuando la acción correctiva identifique peligros o aspectos ambientales nuevos o la necesidad de controles nuevos o cambios.	Matriz de aspectos ambientales y el IPERC
	Ingeniero de Desarrollo Sostenible	5.14. Registrar como acción en el formato Solicitud de Acción Correctiva (SAC) (SSYMA-P04.06-F02).	Solicitud de Acción Correctiva (SAC) (SSYMA-P04.06-F02)

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
Gestión de no conformidades	Ingeniero de Desarrollo Sostenible / Auditor Ingeniero de Desarrollo Sostenible	5.15. La etapa de Seguimiento de las acciones correctivas implica: ➢ Revisar las evidencias registradas por cada acción propuesta. ➢ Solicitar al responsable del proceso la corrección de las evidencias, cuando la evidencia no es consistente con la acción correctiva propuesta. ➢ Verificar la implementación de la acción correctiva, de acuerdo con la fecha de cumplimiento propuesta. ➢ Establecer la fecha para la verificación de la eficacia, cuando se verifique la implementación de la última acción correctiva propuesta; registrando en el software SSYMA en el formato Solicitud de Acción Correctiva (SAC) (SSYMA-P04.06-F02). ➢ La descripción del criterio de la eficacia puede estar definido de acuerdo al hallazgo en tiempo y objetivo. ➢ Coordinar con el Responsable del Proceso cuando no se pueda evidenciar la eficacia de las acciones tomadas, para realizar un replanteamiento del análisis de causas, de las acciones correctivas y dar un plazo adicional para la verificación respectiva. ➢ Coordinar con el Responsable del Proceso si la naturaleza de la acción correctiva implica un tiempo adicional al establecido para la verificación de su eficacia, a fin de otorgar un plazo adicional para la verificación respectiva. ➢ Cerrar la SAC, si se verifica la eficacia de las acciones tomadas. Una acción correctiva no podrá ser cerrada por la persona responsable del mismo proceso donde se detectó. ➢ Registrar en el Software SSYMA el cierre de la acción correctiva en el formato Solicitud de Acción Correctiva (SAC) (SSYMA-P04.06-F02). ➢ Cerrar la SAC como No Conforme cuando no se pueda evidenciar la eficacia de las acciones tomadas, y coordinar con el Responsable del Proceso para generar una nueva SAC y para proceder a realizar nuevamente el análisis de causas.	Solicitud de Acción Correctiva (SAC) (SSYMA-P04.06-F02) Solicitud de Acción Correctiva (SAC) (SSYMA-P04.06-F02)

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
		5.16. Revisar que en el SW SSYMA el registro Estado de solicitud de acción correctiva (SSYMA-P04.06-F01) se mantenga actualizado.	Estado de solicitud de acción correctiva (SSYMA-P04.06-F01)
Gestión de Observaciones y Oportunidades de Mejora	Ingeniero de Desarrollo Sostenible	5.17. Registrar en el software SSYMA aquellas potencialidades como Observaciones y las Oportunidades de Mejora, en el formato Observaciones y Oportunidades de Mejora (SSYMA-P04.06-F05). 5.18. Numerar las Observaciones y Oportunidades de Mejora en forma correlativa, de acuerdo a lo siguiente: BBB-XXX-YYZZ-AAAA Dónde: – BBB: OBS o OM – XXX: SSO/MA/ENRG/SSYMA – YY: año en curso. – ZZ: Trimestre anual en curso: Q1, Q2, Q3 o Q4 – AAAA: Nº Correlativo iniciando desde el 0001	Observaciones y Oportunidades de Mejora (SSYMA-P04.06-F05)
	Responsable de Área	5.19. Determinar conjuntamente con el Ingeniero de Desarrollo Sostenible las fechas en las cuales se comprometen a subsanar las observaciones o implementar las Oportunidades de Mejora (cuando sea posible), de no ser posible, debe haber la justificación respectiva.	
	Ingeniero de Desarrollo Sostenible	5.20. ***Registrar al personal que participó en el tratamiento de la Información en el software SSYMA, en el formato de Observaciones y Oportunidades de Mejora (SSYMA-P04.06-F-05).***	Observaciones y Oportunidades de Mejora (SSYMA-P04.06-F05)
	Responsable de Área	5.21. Registrar la información en el software SSYMA, en el formato Observaciones y Oportunidades de Mejora (SSYMA-P04.06-F05). 5.22. Registrar las evidencias de la implementación de las acciones	

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
	Ingeniero de Desarrollo Sostenible	propuestas en el SW SSYMA según corresponda. 5.23. Realizar seguimiento de las acciones propuestas. 5.24. Realizar la verificación de la eficacia de las acciones propuestas, de ser eficaz se procede al cierre, de no serlo se debe evaluar la generación de una SAC o el replanteamiento de las acciones.	Observaciones y Oportunidades de Mejora (SSYMA-P04.06-F05)

6. ANEXOS

N.A.

7. REGISTROS, CONTROLES Y DOCUMENTACIÓN

7.1. Formato de Estado de Solicitud de Acción Correctiva (SAC) (SSYMA-P04.06-F01).

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

7.3. Formato de Observaciones y Oportunidades de Mejora (SSYMA-P04.06-F05).

8. REFERENCIA LEGALES Y OTRAS NORMAS

8.1. Normas ISO 14001:2015; Requisito 10.2 y 10.3, ISO 45001:2018; Requisito 10.2 y 10.3 e ISO 50001:2018; Requisito 10.1.

9. REVISIÓN

9.1 Este procedimiento será revisado y mejorado continuamente.

ELABORADO POR	REVISADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Iris Diaz	Edwin Zegarra	Freddy Toribio	Ronald Díaz
Jefe de Desarrollo Sostenible	**Gerente de Aguas, Relaves y Medio Ambiente**	**Gerente de Seguridad y Salud Ocupacional**	**Gerente de Operaciones/Gerente General Cerro Corona**
Fecha: 21/12/2023			**Fecha: 22/02/2024**