1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para un proceso sistemático de identificación, acceso y evaluación del cumplimiento continuo de los requisitos legales y otros requisitos aplicables al Sistema Integrado de Gestión SSYMA, en las actividades e instalaciones relacionadas con los procesos de Gold Fields.

2. ALCANCE

Este procedimiento se aplica a todos los Requisitos Legales y/o a aquellos requisitos suscritos voluntariamente por Gold Fields relacionados con el Sistema Integrado de Gestión, de las actividades, servicios, procesos, instalaciones y productos de Gold Fields y/o sus contratistas.

3. DEFINICIONES

3.1. Consejo Internacional de Minería y Metales (ICMM): (International Council Mining and Metals): Organización internacional que reúne a las principales compañías mineras del mundo y también a las asociaciones relacionadas con el sector; al cual Gold Fields se ha adherido, cuyo objetivo es abordar los principales desafíos de desarrollo sostenible que enfrenta la industria con la finalidad de plasmar que esta sea segura, justa y sostenible.

3.2. Consumo de energía: Cantidad de energía utilizada.

3.3. Declaración de Posición Sobre la Gestión del Agua - ICMM: Marco de Gobernanza cuyo objetivo es la administración del agua en formas que son socialmente equitativas, ambientalmente sostenibles y económicamente beneficiosas. La administración eficaz requiere colaboración y acción concertada de todas las partes, incluido el gobierno, la sociedad civil, las empresas y las comunidades locales a través de la participación inclusiva de las partes interesadas.

3.4. Declaración de Posición Sobre la Prevención de Fallas Catastróficas en instalaciones de almacenamiento de relaves (TSF) – ICMM: Marco de Gobernanza cuyo objetivo es gestionar elementos claves para mantener la integridad y minimizar el riesgo de fallas catastróficas en las instalaciones de almacenamiento de relaves TSF.

3.5. Eficiencia energética: Proporción u otra relación cuantitativa entre el resultado en términos de desempeño, de servicios, de bienes o de energía y la entrada de energía.

3.6. Entidad Reguladora (Entidad): Es la entidad competente frente a la cual se debe acreditar el cumplimiento de obligaciones, de ser el caso, mediante la entrega de informes preparados para cumplir con los Requisitos Legales.

3.7. Estudio de Abogados: Aquella persona jurídica debidamente inscrita ante Registros Públicos, que cuenta con experiencia en **el** ámbito legal, con staff de profesionales en distintas ramas del derecho que se encarga de evaluar anualmente el cumplimento de los Requisitos Legales establecidos para las distintas áreas de Gold Fields, a través de una auditoría legal externa.

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

3.9. Jefe de Desarrollo Sostenible/Ing. de Sistemas de Gestión: Es la persona responsable de la implementación, mantenimiento y mejora continua del SSYMA.

3.10. *Informe de Auditoria Anual*: *Documento elaborado por el estudio externo a cargo de la auditoria que refleja la verificación del cumplimiento de los requisitos legales señalados en las matrices,*

que se actualizan para el periodo de la auditoria. (Ejem. Si la auditoria es programada en Julio, se verifican los requisitos legales hasta el 30 de junio y, con esta matriz auditada, se programa la auditoria externa de mantenimiento o certificación de ISOS).

3.11. Norma de cumplimiento: Es aquel dispositivo legal cuyo contenido abarca obligaciones medibles para la organización. No se considerarán como normas de cumplimiento aquellas que formen parte de un procedimiento que tiene como finalidad la obtención de un título habilitante ni aquellas que deriven de obligaciones o recomendaciones contenidas en uno (pagos, por ejemplo). Así también se considera como normas de cumplimiento a aquellos dispositivos aplicables a proyectos que aún se encuentren en etapa de implementación dejándose como pendiente la verificación de los mismos hasta la culminación de la auditoría legal anual.

3.12. Norma de referencia: Es aquel dispositivo legal cuyo contenido no abarca obligaciones medibles para la organización o cuyo incumplimiento no afecta los objetivos del sistema de gestión ambiental, seguridad, salud ocupacional y energía**.** Esta valoración será realizada por el equipo legal.

3.13. Personal de Gold Fields: Son todos los trabajadores que pertenecen a la planilla de Gold Fields, incluidos los practicantes.

3.14. Otros Requisitos: Son aquellas obligaciones o prohibiciones de seguridad, salud ocupacional, medio ambiente y energía que no se encuentran recogidas en los Requisitos Legales pero son de obligatorio cumplimiento para Gold Fields, tales como las políticas internas, compromisos asumidos voluntariamente, requisitos ambientales (compromisos asumidos en los instrumentos de gestión ambiental y compromisos ambientales operacionales), requisitos sociales (compromisos asumidos en los instrumentos de gestión ambiental de carácter social),

3.15. Requisitos Legales: Son aquellas obligaciones o prohibiciones derivadas de disposiciones legales de seguridad, salud ocupacional, medio ambiente y energía**,** cuyo cumplimiento no es voluntario sino obligatorio para Gold Fields y/o sus contratistas, según la descripción dada líneas arriba de normas de cumplimiento.

En los supuestos de requisitos legales cuyo cumplimiento esté supeditado a vencimientos de plazos, ocurrencia de hechos o situaciones que no le apliquen de forma instantánea a la empresa y por consiguiente no le son exigibles, se debe colocar en las matrices de cumplimiento la obligación como “Cuando Corresponda”.

El no cumplimiento de los requisitos legales mismos puede ocasionar sanciones o derivar en responsabilidades civiles, administrativas y/o penales.

3.16. Responsable del Área: Es la persona a cargo de determinada actividad, servicio, proceso, instalación y/o producto.

3.17. Sistema Integrado de Gestión (SSYMA): Parte del Sistema de Gestión de una organización, empleado para desarrollar e implementar su política integrada de gestión en los aspectos de seguridad, salud ocupacional, medio ambiente y energía.

3.18. Software de Gestión Operativa Remota (GEORGE): Herramienta que provee información actualizada sobre la legislación aplicable a la actividad minera. Asimismo, permite el manejo sistemático de la información legal relativa a las obligaciones y permisos en materia ambiental, de seguridad y salud ocupacional, energía y minera.

3.19. Riesgos y Oportunidades: Efectos potenciales adversos (amenazas) y efectos potenciales beneficiosos (oportunidades).

3.20. Uso de energía: forma o tipo de aplicación de la energía, Ej.: iluminación, calefacción, refrigeración, transporte, procesos, líneas de producción.

4. RESPONSABILIDADES

4.1. Subgerente Legal de Regulatorio y Permisos y/o Abogado Senior responsable

- Identificar los requisitos legales y comunicar a los responsables de Área sobre su aplicación.
- Verificar que se mantenga actualizada de forma trimestral, la Lista Maestra de documentos externos (SSYMA-P03.08-F-03) con los requisitos legales.
- Asesorar a los responsables de área en la interpretación de los requisitos legales aplicables, así como orientar en la elaboración e implementación de los otros requisitos, cuando corresponda.
- Verificar el seguimiento y evaluar el cumplimiento de los Requisitos Legales.
- Proporcionar cuando sea requerido por las áreas operativas responsables la lista de permisos y requerimientos legales de componentes a ser construidos.
- Comunicar los nuevos requerimientos legales como resultado de la modificación o promulgación de nuevas normas legales.

4.2. Gerente Técnico de Desarrollo Sostenible

- Asegurar el seguimiento al cumplimiento de los otros requisitos ambientales aplicables por parte de las áreas de Gold Fields.
- Asegurar el seguimiento al cumplimiento de los otros requisitos de Seguridad y Salud Ocupacional aplicables por parte de las áreas de Gold Fields.
- Asegurar el seguimiento al cumplimiento de los otros requisitos de Energía aplicables por parte de las áreas de Gold Fields.
- Asegurar el cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos ambientales por parte de las áreas de Gold Fields.

4.3. Gerente de Medio Ambiente, Aguas y Relaves

- Coordinar con el Subgerente Legal de Regulatorio y Permisos y/o Abogado Senior, la identificación y evaluación de los requisitos legales y otros requisitos ambientales que sean aplicables.
- Asegurar el seguimiento al cumplimiento de los otros requisitos ambientales aplicables por parte de las áreas de Gold Fields.
- Asegurar el cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos ambientales por parte de las áreas de Gold Fields.

4.4. Gerente de Seguridad y Salud Ocupacional

- Coordinar con el Subgerente Legal de Regulatorio y Permisos y/o Abogado Senior la identificación y evaluación de los requisitos legales y otros requisitos de seguridad y salud ocupacional que sean aplicables.
- Asegurar el seguimiento al cumplimiento de los otros requisitos de Seguridad y Salud Ocupacional aplicables por parte de las áreas de Gold Fields.
- Asegurar el cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos de seguridad y salud ocupacional por parte de las áreas de Gold Fields.
- Comunicar los otros requisitos de seguridad y salud ocupacional aplicables a las áreas de Gold Fields y partes interesadas relevantes.
- Verificar el cumplimiento de los otros requisitos de seguridad y salud ocupacional aplicables por parte de las áreas de Gold Fields.

4.5. Superintendente de Instrumentación, Energía y Potencia.

- Coordinar con el Subgerente Legal de Regulatorio y Permisos y/o Abogado Senior la identificación y evaluación de los requisitos legales y otros requisitos de energía que sean aplicables.
- Asegurar el seguimiento al cumplimiento de los otros requisitos de energía aplicables por parte de las áreas de Gold Fields.

- Asegurar el cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos de energía por parte de las áreas de Gold Fields.

4.6. Supervisor General de Permisos Ambiental

- Identificar en el sitio los requerimientos legales, permisos y otros requisitos ambientales requeridos por la operación.
- Comunicar y asesorar a los responsables de área sobre su aplicación.
- Difundir a todas las áreas de Cerro Corona los diferentes compromisos asumidos en los instrumentos y compromisos ambientales operacionales. De igual forma supervisa y verifica el cumplimiento de los compromisos.

4.7. Ingeniero de Sistemas de Gestión

- Generar una Solicitud de Acción Correctiva según sea necesario.
- Actualizar las Lista Maestra de documentos externos (SSYMA-P03.08-F-03) con los requisitos legales y otros requisitos en la red interna del SSYMA.

4.8. Responsable de Área

- Informar en caso se vaya a iniciar una nueva actividad, servicio (que requiera permisos o licencias), proceso y/o instalación con la debida anticipación a los Ingenieros de Permisos Ambientales Sr., Subgerente Legal de Regulatorio y Permisos y/o al Abogado Senior responsables.
- Cumplir con los Requisitos Legales y otros requisitos que la organización suscriba.
- Cumplir con las recomendaciones realizadas por el Subgerente Legal de Regulatorio y Permisos y/o al Abogado Senior Responsable/Gerente de Seguridad Ocupacional/ **Supervisor General de Permisos Ambiental**.

5. ESPECIFICACIONES DEL ESTÁNDAR

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
Identificación de los Requisitos Legales y otros requisitos	Subgerente Legal de Regulatorio y Permisos y/o Abogados Senior Responsables	5.1. Asegurar que el estudio legal y/o tercero contratado, revise diariamente la legislación y reglamentación de seguridad, salud ocupacional, ambiental aplicable a Gold Fields a nivel local, regional y nacional (incluyendo los requisitos derivados de compromisos adquiridos mediante políticas corporativas, convenios, acuerdos y programas relacionados al SSYMA) con la lectura diaria del Diario Oficial El Peruano, del software GEORGE, del reporte de la Sociedad Nacional de Minería Petróleo y Energía (SNMPE) y de los estudios de abogados, del Sistema Peruano de Información Jurídica (SPIJ) y/o de cualquier otro medio que contenga la información de los requisitos legales. 5.2. Asegurar que el estudio legal y/o tercero contratado, revise semestralmente la legislación y reglamentación relacionado con el uso, consumo y eficiencia energética aplicable a Gold Fields a nivel local,	Informe del estudio legal

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
		regional y nacional con la lectura del Diario Oficial El Peruano, del software GEORGE, del reporte de la Sociedad Nacional de Minería Petróleo y Energía (SNMPE) y de los estudios de abogados, del Sistema Peruano de Información Jurídica (SPIJ) y/o de cualquier otro medio que contenga la información de los requisitos legales.	
	Gerente de Relaciones Comunitarias/	5.3. La Gestión de los otros requisitos sociales de seguridad, salud ocupacional, medio ambiente y energía que la organización suscriba se realiza de acuerdo a lo indicado en el procedimiento Gestión de Compromisos Sociales (SSYMA-P02.13).	
	Gerente de Seguridad Ocupacional	5.4. Identificar los otros requisitos de seguridad y salud ocupacional que la organización suscriba.	
	Supervisor General de Permisos Ambiental	5.5. Identificar los otros requisitos ambientales que la organización suscriba.	
	Superintendente Instrumentación, Energía y Potencia	5.6. Identificar los otros requisitos relacionados al uso, consumo y eficiencia energética que la organización suscriba.	
Comunicación de los nuevos Requisitos Legales aplicables y otros requisitos	Subgerente Legal de Regulatorio y Permisos y/o Abogado Senior Responsable	5.7. Realizar la comunicación a través del correo electrónico a los Responsables de área sobre la publicación de nuevos Requisitos Legales relacionados a Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente y sus alcances en un plazo no mayor de treinta días calendario desde la publicación de la norma. Dependiendo de la complejidad de los requisitos legales emite un informe de sus alcances en un plazo no mayor de treinta días hábiles de publicada la norma. 5.8. Realizar la comunicación a través del correo electrónico a los Responsables de área sobre la publicación de nuevos Requisitos Legales relacionados al uso, consumo y eficiencia energética y sus alcances en un plazo no mayor de treinta días calendario desde la identificación de la norma legal conforme al punto 5.2. Dependiendo de la complejidad de los	Correo electrónico

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
		requisitos legales emite un informe de sus alcances en un plazo no mayor de treinta días hábiles de identificada la norma.	
	Ingeniero de Permisos Ambientales Sr.	5.9. Informar a través del correo electrónico a los Responsables de Área sobre la aplicación de otros requisitos ambientales que la organización ha suscrito y sus alcances en un plazo no mayor de treinta días calendario desde su identificación.	
	Gerente de Seguridad Ocupacional	5.10. Informar a través del correo electrónico a los responsables de área sobre la aplicación de otros requisitos de seguridad y salud ocupacional que la organización ha suscrito y sus alcances en un plazo no mayor de treinta días calendario desde su identificación.	
	Superintendente de Instrumentación, Energía y Potencia	5.11. Informar a través del correo electrónico a los responsables de área sobre la aplicación de los otros requisitos de energía que la organización ha suscrito y sus alcances en un plazo no mayor de quince días hábiles desde su identificación.	
Actualización de los Requisitos Legales aplicables y otros requisitos	Subgerente Legal de Regulatorio y Permisos y/o Abogado Senior Responsable	5.12. Asegurar que el estudio legal y/o tercero contratado mantenga actualizada la Lista maestra de documentos externos (SSYMA-P03.08-F-03), la Matriz de Requisitos Legales en materia de Seguridad y Salud Ocupacional (SSYMA-P02.05-F-01) y la Matriz de Requisitos Legales en materia de Medio Ambiente (SSYMA-P02.05-F-01) donde se debe registrar todos los Requisitos Legales trimestralmente. Enviar el listado actualizado al Jefe de Desarrollo Sostenible.	Lista Maestra de Documentos Externos (SSYMA-P03.08-F-03)
	Supervisor General de Permisos Ambiental.	5.13. Actualizar la Lista maestra de documentos externos (SSYMA-P03.08-F-03) donde están registrados todos los otros requisitos ambientales en un plazo no mayor de 30 días calendario desde la publicación o conocimiento de la nueva norma. Enviar el listado actualizado al Jefe de Desarrollo Sostenible.	
	Superintendente de Instrumentación, Energía y Potencia	5.14. Actualizar la Lista maestra de documentos externos (SSYMA-P03.08-F-	

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
	Jefe de Desarrollo Sostenible	03) donde están registrados todos los otros requisitos de energía en un plazo no mayor de 30 días calendario desde la identificación del nuevo requisito. Enviar el listado actualizado al Jefe de Desarrollo Sostenible. 5.15. Actualizar la Lista maestra de documentos externos (SSYMA-P03.08-F-03) en la red interna del SSYMA.	
Comunicación al Subgerente Legal de Regulatorio y Permisos / Abogado Responsable y/o Ingeniero de Permisos Ambientales Sr.	Responsable de Área	5.16. Cualquier área de Gold Fields que tenga previsto el inicio o término de alguna actividad, servicio (que ameriten licencias o permisos) y/o proceso, así como la incorporación o baja de instalaciones, debe comunicar al Subgerente Legal de Regulatorio y Permisos, al Abogado Senior Responsable y/o Ingeniero de Permisos Ambientales Sr. cuando sea necesario. 5.17. Esta obligación incluye la comunicación oportuna sobre la incorporación de personal nuevo a sus áreas, o su salida, de ser el caso, a efectos de gestionar el alta o la baja de las licencias individuales respectivas, según corresponda.	Correo electrónico
Implementar los alcances de Requisitos Legales y otros requisitos	Responsable de área Subgerente Legal de Regulatorio y Permisos y/o Abogado Senior responsable Gerente de Seguridad Ocupacional/ Supervisor General de Permisos Ambiental / Superintendente de Instrumentación, Energía y Potencia	5.18. Implementar los alcances de los Requisitos Legales y otros relacionados a las actividades, servicios, procesos, instalaciones y productos de Gold Fields y/o sus contratistas. 5.19. Asistir de ser el caso, a los Responsables de área para establecer los alcances de los Requisitos Legales. 5.20. Asistir a los Responsables de área en los alcances de los otros requisitos de seguridad, salud ocupacional, ambiental o de energía que la organización suscriba, según corresponda.	-----

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
Cumplimiento de los Requisitos Legales aplicables y otros requisitos	Responsable de Área Subgerente Legal de Regulatorio y Permisos y/o Abogado Senior Responsable y/o tercero autorizado	5.21. Cumplir con los Requerimientos Legales y otros requisitos que le sean aplicables a su área. 5.22. Presentar ante la autoridad competente, cuando corresponda, los documentos, escritos e informes preparados y enviados por el Responsable de Área. 5.23. Mantener permanente contacto con las autoridades competentes para la solicitud o renovación de los permisos de seguridad, salud ocupacional, energía**,** permisos operativos e instrumentos ambientales 5.24. Verificar junto con los Responsables de las Áreas correspondientes, la vigencia de las licencias y permisos de Gold Fields y actualizar la información en el registro Cuadro de Control de Licencias y Permisos (SSYMA-P02.05-F-02). 5.25. Elaborar conjuntamente con los Responsables de Área el formato Monitoreo del Cumplimiento de Requisitos Legales (SSYMA-P02.05-F-01), cuyo cumplimiento debe ser supervisado anualmente por el Subgerente Legal de Regulatorio y Permisos y/o el Abogado Senior responsable. 5.26. La metodología a utilizar en el mapeo y monitoreo de los requisitos contenidos en las normas identificadas, se debe tomar en cuenta únicamente aquellos requisitos que generan o establecen una obligación de carácter material para la empresa (Norma de Cumplimiento), no considerar las estipulaciones que establezcan definiciones, requisitos de forma y/o procedimientos (Norma de Referencia). 5.27. Calificar el grado de cumplimiento en función a los siguientes criterios: 5.27.1 ***Normas Nuevas -*** Dependiendo de la naturaleza del requisito y cuando éste lo amerite, como son las obligaciones de reporte, de acreditación, comunicaciones, entre otros similares, se tendrá en cuenta lo siguiente:	Cargo de documento presentado Cuadro de Control de Licencias y Permisos (SSYMA-P02.05-F-02) Monitoreo del Cumplimiento de Requisitos Legales (SSYMA-P02.05-F-01)

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
		➢ 20% - Se comunica el nuevo requisito. ➢ 60% - El área a cargo toma competencia a fin cumplir con el requisito. ➢ 100% - Se verifica el cumplimiento del requisito. 5.27.2 ***Normas Nuevas -*** Si el cumplimiento del requisito requiere del diseño de un Plan de Implementación, para validar su cumplimiento se tendrá en cuenta lo siguiente: ➢ 20% - Se comunica el nuevo requisito. ➢ 40% - El área a cargo toma competencia, elabora un plan de implementación, a fin de ejecutar las acciones de lo planificado. ➢ 60% - Se ejecutan las acciones del plan de implementación. ➢ 80% - El plan de implementación está por concluir. ➢ 100% - El plan de implementación está concluido. ***5.27.3 Auditoria Anual – Producto de la auditoria anual a cargo del estudio externo, se verificarán los cumplimientos legales del trimestre inmediato anterior a la fecha de auditoria. Si se detectasen incumplimientos, observaciones, hallazgos o no conformidades (y sin perjuicio de implementar las acciones correctivas que correspondan), para validar el levantamiento de lo identificado, se tiene en cuenta el siguiente criterio:*** ➢ ***50% - Se verifica cumplimiento parcial en visita de campo, quedando pendiente acreditar cumplimiento total.*** ➢ ***80% - El área a cargo toma competencia y remite las evidencias del levantamiento a la Subgerencia Legal.*** ➢ ***100% - El incumplimiento es verificado en el siguiente año, por el auditor.***	Plan de Implementación Registros de verificación de implementación
	Responsable de área	5.28. Una vez que el plan de implementación esté concluido, conforme a lo diseñado (forma y plazo), el área a cargo	Monitoreo del Cumplimiento de Requisitos

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
		(área usuaria) comunicará a la Subgerencia Legal de regulatorio y permisos y/o al Abogado Senior responsable, el cumplimiento del requisito por parte de sus miembros u otros miembros involucrados de otras áreas, adjuntando para ello, evidencia que lo soporte, tales como monitoreos periódicos, capacitaciones, reportes, entre otros. 5.29. Para aquellos requisitos legales, ***derivados de normas nuevas***, que tengan un cumplimiento menor al 100%, se debe describir el riesgo asociado al incumplimiento en el formato Monitoreo del cumplimiento de requisitos legales (SSYMA-P02.02-F-01), excepto en aquellos casos que no exista o no se identifique un riesgo asociado para Gold Fields, se debe incluir la frase "No aplica" en el formato antes indicado. ***En el caso de aquellos requisitos legales asociados a la verificación en la auditoria, que tengan cumplimiento menor al 100%, de corresponder, se identificará el riesgo asociado.***	Legales (SSYMA-P02.05-F-01)
	Supervisor General de Permisos Ambiental	5.30. Actualizar el estado y cumplimiento del avance de la implementación del Requisito Legal aplicable en el formato Monitoreo del Cumplimiento de Requisitos Legales (SSYMA-P02.05-F-01). 5.31. Actualizar el estado y cumplimiento del avance de la implementación de los otros requisitos ambientales que la organización suscribe anualmente en el formato Cuadro de Cumplimiento de Compromisos Ambientales asumidos en el EIA (SSYMA-P02.05-F-03), el formato de Monitoreo del cumplimiento de otros requisitos – Declaración de posición sobre la gestión del agua – ICMM (SSYMA-P02.05-F06) y formato de Monitoreo del cumplimiento de otros requisitos – Declaración de posición sobre la prevención de fallas catastróficas e instalaciones de almacenamiento de relaves (TSF) – ICMM (SSYMA-P02.05-F07), según corresponda.	Cuadro de cumplimiento de compromisos ambientales asumidos en el EIA (SSYMA-P02.05-F-03) Monitoreo del cumplimiento de otros requisitos – Declaración de posición sobre la gestión del agua - ICMM (SSYMA-P02.05-F06) Monitoreo del cumplimiento de otros requisitos – Declaración de posición sobre la prevención de fallas catastróficas e instalaciones de

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
			almacenamiento de relaves (TSF) – ICMM (SSYMA-P02.05-F07)
	Gerente de Seguridad y Salud Ocupacional	5.32. Actualizar el estado de cumplimiento del avance de la implementación de los otros requisitos de seguridad y salud ocupacional que la organización suscriba anualmente en el formato Monitoreo del Cumplimiento de Otros Requisitos (SSYMA-P02.05-F-04).	Monitoreo del Cumplimiento de Otros Requisitos (SSYMA-P02.05-F-04)
	Superintendente de Instrumentación, Energía y Potencia	5.33. Actualizar el estado de cumplimiento del avance de la implementación de los otros requisitos relacionados al uso, consumo o eficiencia energética que la organización suscriba anualmente en el formato Monitoreo del Cumplimiento de Otros Requisitos (SSYMA-P02.05-F05).	Monitoreo del cumplimiento de otros de requisitos de energía (SSYMA-P02.05-F05**)**
	Subgerente Legal de Regulatorio y Permisos y/o Abogado Senior Responsable	5.34. Para aquellos otros requisitos que tengan un cumplimiento menor al 100%, se debe describir el riesgo asociado al incumplimiento en el formato Monitoreo del Cumplimiento de Otros Requisitos (SSYMA-P02.05-F-04) o Cuadro de Cumplimiento de Compromisos Ambientales asumidos en el EIA (SSYMA-P02.05-F-03), según corresponda. 5.35. De acuerdo con los resultados de dicho análisis se debe enviar una comunicación al beneficiario del compromiso para que cumpla con la acción previa y lograr el cumplimiento. 5.36. Comunicar todas las obligaciones y/o recomendaciones contenidas en documentos tales como licencias, permisos, actas de fiscalizaciones, entre otros, al Gerente y/o Responsable de Área correspondiente, quien(es) debe(n) ejecutar y realizar el seguimiento al cumplimiento de estas, según corresponda.	
Evaluación del cumplimiento de los Requisitos Legales aplicables y otros	Subgerente Legal de Regulatorio y Permisos y/o Abogado Senior responsable	5.37. Evaluar anualmente el cumplimento de los Requisitos Legales establecidos para las distintas áreas de Gold Fields, a través de una auditoría legal externa realizada por un Estudio de Abogados, la cual constar de una revisión virtual documental o presencial, según sea posible, producto de la cual se emite un informe preliminar (sujeto a observaciones)	Informe de la evaluación del cumplimiento de los requisitos legales

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
		y un informe final (luego de subsanadas las observaciones).	
		5.38. El Equipo auditor que realiza la evaluación anual debe cumplir como mínimo con los siguientes requisitos: (i) Experiencia en aspectos mineros (regulatorios, medio ambientales y de seguridad y salud ocupacional), de no menos de 5 años. (ii) Contar con un mínimo de 5 años de experiencia en auditorias de cumplimiento regulatorio, medio ambiental y de seguridad y salud ocupacional y de gestión de energía, según corresponda. (iii) Contar con un staff de abogados colegiados y habilitados en general; y, (iv) Experiencia no menor de 5 años, en auditorías a unidades mineras o empresas similares que pertenezcan al sector energía o se vinculen a este, en campo y/o gabinete cuando corresponda.	Registro de requisitos
		5.39. Las observaciones u oportunidades de mejora que se identifiquen se registran en el informe preliminar y la subsanación de estas se deben consignar en el informe final.	
		5.40. Las observaciones u oportunidades de mejora definitivas contenidas en el informe final deben ser subsanadas por las áreas responsables de Gold Fields y/o sus contratistas, lo que debe ser verificado en la evaluación del siguiente año.	Informe de la evaluación del cumplimiento de los requisitos legales
	Gerente de Seguridad y Salud Ocupacional	5.41. Evaluar anualmente el cumplimiento de los otros requisitos de seguridad y salud ocupacional asumidos por Gold Fields y registrar en el formato Monitoreo del Cumplimiento de Otros Requisitos (SSYMA-P02.05-F04).	Monitoreo del Cumplimiento de Otros Requisitos (SSYMA-P02.05-F-04)
	Supervisor General de Permisos Ambiental	5.42. Evaluar anualmente el cumplimiento de los otros requisitos ambientales asumidos por Gold Fields y registrar en el formato Cuadro de cumplimiento de compromisos ambientales asumidos en el EIA (SSYMA-P02.05-F03), el formato de Monitoreo del cumplimiento de otros	Cuadro de cumplimiento de compromisos ambientales asumidos en el EIA (SSYMA-P02.05-F03)

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
		requisitos – Declaración de posición sobre la gestión del agua – ICMM (SSYMA-P02.05-F06) y formato de Monitoreo del cumplimiento de otros requisitos – Declaración de posición sobre la prevención de fallas catastróficas e instalaciones de almacenamiento de relaves (TSF) – ICMM (SSYMA-P02.05-F07), según corresponda.	Monitoreo del cumplimiento de otros requisitos – Declaración de posición sobre la gestión del agua - ICMM (SSYMA-P02.05-F06) Monitoreo del cumplimiento de otros requisitos – Declaración de posición sobre la prevención de fallas catastróficas e instalaciones de almacenamiento de relaves (TSF) – ICMM (SSYMA-P02.05-F07)
	Superintendente de Instrumentación, Energía y Potencia	5.43. Evaluar anualmente el cumplimiento de los otros requisitos de energía asumidos por Gold Fields y registrar en el formato de monitoreo del cumplimiento de otros de requisitos de energía (SSYMA-P02.05-F05).	Monitoreo del cumplimiento de otros de requisitos de energía (SSYMA-P02.05-F05)
	Subgerente Legal de Regulatorio y Permisos y/o Abogado Senior responsable/ Gerente de Seguridad Ocupacional/ Supervisor General de Permisos Ambiental / Superintendente de Instrumentación, Energía y Potencia	5.44. En caso de verificar el incumplimiento de alguna obligación y/o requisito legal u otros, según sea el caso, se procede según el punto 5.28 y otorgan al Responsable de Área un plazo para el cumplimiento de las recomendaciones realizadas durante el seguimiento al cumplimiento de las mismas. 5.45. Enviar vía correo electrónico el informe final indicando los hallazgos del seguimiento al Jefe de Desarrollo Sostenible/ Ingeniero de Sistema de Gestión, para que según los resultados del informe pueda decidir si genera una Solicitud de Acción Correctiva/Preventiva según lo indicado en el procedimiento de Gestión de No Conformidades y Acciones Correctivas (SSYMA-P04.06).	
	Ingeniero de Sistema de Gestión	5.46. Generar la Solicitud de Acción Correctiva, observación u oportunidad de Mejora según lo indicado en el	Solicitud de Acción Correctiva (SSYMA-P04.06-

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
	Subgerente Legal de Regulatorio y Permisos y/o Abogado Senior responsable	procedimiento de Gestión de No Conformidades y Acciones Correctivas (SSYMA-P04.06). 5.47. Realizar la verificación de la eficacia y el seguimiento de cierre de los hallazgos anualmente.	F-01) **/** Observaciones y Oportunidad de Mejora (SSYMA-P04.06-F05)

6. ANEXOS

N.A

7. REGISTROS, CONTROLES Y DOCUMENTACIÓN

7.1 Formato de Monitoreo del Cumplimiento de Requisitos Legales (SSYMA-P02.05-F-01).

7.2 Formato de Cuadro de Control de Licencias y Permisos (SSYMA-P02.05-F-02).

7.3 Formato de Cuadro de cumplimiento de compromisos ambientales asumidos en el EIA (SSYMA-P02.05-F-03).

7.4 Formato de Monitoreo del Cumplimiento de Otros Requisitos de Energía (SSYMA-P02.05-F05).

7.5 Formato de Monitoreo del cumplimiento de otros requisitos - Declaración de Posición sobre la Gestión del agua – ICMM (SSYMA-P02.05-F-06).

7.6 Formato de Monitoreo del cumplimiento de otros requisitos - Declaración de Posición sobre la Prevención de fallas Catastróficas en instalaciones de almacenamiento de relaves (TSF) - ICMM (SSYMA-P02.05-F07).

7.7 Formato de Lista Maestra de Documentos Externos (SSYMA-P03.08-F03).

7.8 Formato de Solicitud de Acción Correctiva/ Preventiva (SSYMA-P04.06-F01).

7.9 Formato de Observaciones y Oportunidad de Mejora (SSYMA-P04.06-F05).

7.10 Informe de Estudio Legal.

7.11 Informe de la evaluación del cumplimiento de los requisitos legales.

7.12 Procedimiento Gestión de Compromisos Sociales (SSYMA-P02.13).

8. REFERENCIAS LEGALES Y OTRAS NORMAS

8.1 Ley Nº 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, Art. 23 y 68.

8.3 Normas ISO 14001: 2015; Requisito 6.1.3 y 9.1.2, ISO 45001:2018; Requisito 6.1.3 y 9.1.2 e ISO 50001:2018; Requisito 4.2 y 9.1.2

9. REVISIÓN

9.1 Este procedimiento será revisado y mejorado continuamente.

ELABORADO POR	REVISADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Felipe Ahumada	Inés Nuñovero Juan Ibazeta	Freddy Toribio	Ronald Diaz
Abogado Senior	**Subgerente Legal de Regulatorio y Permisos / Superintendente de Instrumentación, Energía y Potencia**	**Gerente de Seguridad y Salud Ocupacional**	**Gerente General/Gerente de Operaciones**
Fecha: 17/10/2023			**Fecha: 23/10/2023**