

	<b>Manual de Manejo Ambiental para Empresas Contratistas y Subcontratistas</b>		
	<b>General</b>		
Código: GMAMA0007	Revisión: 04	Fecha: 20 de Febrero 2017	Página 1 de 16

## 1. OBJETIVO

Describir las obligaciones ambientales que deben asumir las empresas contratistas y/o subcontratistas, derivada del contrato de prestación de servicios que ésta han celebrado con SCM El Abra, de manera de prevenir, controlar o minimizar los impactos ambientales que pudiesen generarse directa o indirectamente por el trabajo desarrollado por el contratista y/o subcontratista.

## 2. ALCANCE

Aplicable a toda empresa contratista o subcontratista de SCM El Abra.

## 3. DEFINICIONES

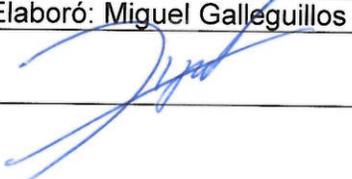
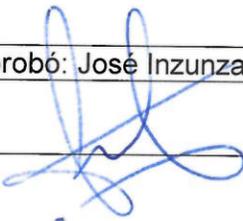
**Área Protegida:** Todo lugar que por razones históricas, geológicas, arqueológicas, biológicas, turísticas, legales u otras es de importancia para SCM El Abra.

**Incidente ambiental:** Evento no deseado, súbito, inesperado e impredecible, producido por la naturaleza, por las actividades de SCM EL ABRA o por terceros, que ha ocasionado un impacto a algún componente del medio ambiente y requiere acciones de control y/o mitigación.

**Instalación de Faena:** Son aquellas construcciones provisorias realizadas por la empresa contratista o subcontratista dentro de las instalaciones de SCM El Abra autorizadas por ésta, con el fin de servir a los fines del respectivo contrato, y que atendidas su calidad y ubicación son destinadas a oficinas, bodegas o talleres.

**Prevención de la contaminación:** Utilización de procesos, prácticas, técnicas, materiales, productos, servicios o energía para evitar, reducir o controlar (en forma separada o en combinación) la generación, emisión o descarga de cualquier tipo de contaminante o residuo, con el fin de reducir impactos ambientales adversos.

**Sistema de Gestión Ambiental (SGA):** Parte del Sistema de Gestión de SCM El Abra empleada para desarrollar e implementar su Política Ambiental y gestionar sus aspectos ambientales.

Elaboró: Miguel Galleguillos	Revisó: Viviana Dominguez	Aprobó: José Inzunza
		

*El usuario es responsable de verificar, previo a su uso, la vigencia del presente documento*

	<b>Manual de Manejo Ambiental para Empresas Contratistas y Subcontratistas</b>		
	<b>General</b>		
Código: GMama0007	Revisión: 04	Fecha: 20 de Febrero 2017	Página 2 de 16

**Intervención de área:** Ocupación de un área con instalaciones industriales o de faenas para el desarrollo de una actividad u obra. Involucra la ejecución de tareas que pueden causar impactos ambientales en el área o su entorno, tales como: movimientos de tierra, retiro de vegetación, construcción de caminos de acceso, obras de arte para intercepción de aguas lluvias, construcción de losas de hormigón, instalaciones eléctricas, etc.

**Liberación Ambiental (Áreas):** Procedimiento a través del cual se solicita autorización a la Gerencia de Medio Ambiente de SCM El Abra para la intervención de una determinada área. A partir de esta solicitud la Gerencia de Medio Ambiente procederá a mitigar el impacto ambiental que provocará la actividad u obra. Al finalizar este procedimiento, el solicitante tendrá en su poder un documento de liberación firmado por los especialistas responsables y el encargado de SCM El Abra en la que se autoriza la intervención del área o establece las restricciones ambientales para la ejecución de la obra.

**Manual de Gestión Ambiental:** Documento voluntario, que resume el pensamiento de SCM El Abra y que describe su Sistema de Gestión Ambiental, y hace referencia a la documentación relacionada.

**Política Ambiental:** Declaración de intenciones y direcciones generales de SCM El Abra relacionadas con su desempeño ambiental, como las ha expresado formalmente la Presidencia y Gerencia General.

**Sitios Arqueológicos:** Se denomina sitios arqueológicos o antropológicos a todos aquellos lugares con vestigios que documenten la existencia de actividad humana de grupos étnicos que habitaban un territorio. El arqueólogo es quien determina si un sitio es arqueológico o no, y si es conveniente excavarlo o simplemente registrarlo (ubicarlo en un mapa, fotografiarlo, dibujar un plano del sitio).

## 4. CONTENIDO

### 4.1. Antecedentes Generales

De acuerdo al Reglamento Especial de Empresas Contratistas y Subcontratistas de SCM El Abra GAre013 todas las empresas contratistas o subcontratistas formarán parte del Sistema de Gestión Ambiental de SCM El Abra y quedarán incorporadas en todas las actividades establecidas en éste y que se encuentran descritas en el "Manual del Sistema de Gestión Ambiental" SGama0001. Por lo tanto, las empresas contratistas o subcontratistas de SCM El Abra deberán respetar y hacer cumplir a sus trabajadores la Política Ambiental, Política sobre Auditorías Ambientales, **Política de**

*El usuario es responsable de verificar, previo a su uso, la vigencia del presente documento*

	<b>Manual de Manejo Ambiental para Empresas Contratistas y Subcontratistas</b>		
	<b>General</b>		
Código: GMAMA0007	Revisión: 04	Fecha: 20 de Febrero 2017	Página 3 de 16

Derechos Humanos, Política de comunidades y los Requisitos Legales aplicables, además del Programa de Sustentabilidad basado en 10 principios de ICMM.  
(Ver anexo 1).

Las empresas contratistas o subcontratistas que cumplan con el siguiente requisito deberán implementar un Sistema de Gestión Ambiental:

- Contrato por seis (6) meses o más
- Instalación de faena en SCM El Abra
- Contrato con más de 5 personas.
- Contrato con menos de 5 personas que genere residuos peligrosos (ResPel) y/o trabajo con productos químicos (SusPel).

De no cumplir con el requisito indicado anteriormente, las empresas contratistas o subcontratistas deberán incorporarse al Sistema de Gestión Ambiental de la Gerencia a la cual presten el servicio.

El Sistema de Gestión Ambiental de SCM El Abra se basa en los procedimientos estructurales, que las empresas contratistas y subcontratistas deben conocer, junto con el cumplimiento del Plan SGA del año en curso (ver anexo 2).

ISO	Procedimiento	Código Doc
4.4.	Manual del Sistema de Gestión Ambiental	SGAMA0001
6.1.2	Procedimiento Identificación y Evaluación de Aspectos Ambientales	SGApe0001
6.1.3	Procedimiento Requisitos Legales y Otros	SGIpe0001
6.2.1	Procedimiento Objetivos, Metas y Programa Ambiental	SGApe0003
7.2	Procedimiento Capacitación y Entrenamiento del Personal	GRHpe015
7.4.2	Procedimiento Comunicación, Participación y Consulta	PGGpe0001
7.5.3	Manual Elaboración y Control de Documentos y Registros	PGGma0001
8.2	Manual de Seguridad Humana ante Emergencias	PApr017
9.1.2	Procedimiento Seguimiento y Mediciones	SGApe0005
9.1.2	Procedimiento Hallazgos, Acciones Correctivas y Preventivas NC, AC y AP	SGApe0007
9.2	Procedimiento Auditorías Internas	SGIpe0002

Todos los documentos y registros que deben presentar las empresas colaboradoras deben ir firmado por el Administrado de contrato de la empresa y de SCM el Abra, con el visto bueno del Asesor de Medio Ambiente.

*El usuario es responsable de verificar, previo a su uso, la vigencia del presente documento*

	<b>Manual de Manejo Ambiental para Empresas Contratistas y Subcontratistas</b>		
	<b>General</b>		
Código: GMAMA0007	Revisión: 04	Fecha: 20 de Febrero 2017	Página 4 de 16

#### **4.2. Inducción Ambiental para Contratistas**

Esta inducción es la presentación formal de las prácticas y procedimientos ambientales que deben cumplir todos los trabajadores de las empresas contratistas y subcontratistas con contrato vigente con SCM El Abra y que se dicta a través de la Charla de Inducción para trabajador nuevo.

La asistencia a esta Inducción es de carácter obligatoria para todo el personal de la empresa contratista o subcontratista que deba laborar en faena. La inasistencia de cualquier trabajador a esta inducción lo inhabilita para desempeñarse en las dependencias de SCM El Abra, mientras no hubieren cumplido su participación en la aludida Inducción.

El registro oficial de asistencia será administrado por la Gerencia de Seguridad Y Salud Ocupacional.

#### **4.3. Gestión de Residuos “Procedimiento de Manejo de Residuos SCM El Abra” GMAPo0001**

Las áreas generadoras de residuos son responsables de segregar en el origen y disponer los residuos en los depósitos debidamente rotulados según corresponda debiendo regirse por lo establecido en el “Procedimiento de Manejo de Residuos SCM El Abra” GMAPo001.

Si la empresa contratista o subcontratista genera residuos peligrosos y debe almacenar temporalmente en sus instalación de faena, deberá cumplir con lo señalado en el “Procedimiento de Manejo de Residuos SCM El Abra” GMAPo001 y completar el Registro Interno de Residuos Peligrosos R1/GMAPo001 que se encuentra disponible en el Share Point de la Gerencia de Medio Ambiente.

#### **4.4. Gestión de Productos Químicos “Procedimiento de Almacenamiento de Productos Químicos” GMAPo0002**

El Almacenamiento de productos químicos en SCM El Abra se realizará de acuerdo al “Procedimiento de Almacenamiento de Productos Químicos” GMAPo002, de manera de controlar y minimizar los riesgos que puedan afectar la integridad física de las personas, los recursos de la empresa y el medio ambiente.

El uso de productos químicos debe estar aprobado previo a su uso por la Gerencia de Medio Ambiente y la Gerencia de Seguridad y Salud Ocupacional, según se establece en el “Procedimiento de Evaluación de MDSD” GMAPo003.

*El usuario es responsable de verificar, previo a su uso, la vigencia del presente documento*

	<b>Manual de Manejo Ambiental para Empresas Contratistas y Subcontratistas</b>		
	<b>General</b>		
Código: GMAMA0007	Revisión: 04	Fecha: 20 de Febrero 2017	Página 5 de 16

Se **prohíbe estrictamente** el uso de los siguientes Productos en SCM El Abra:

- Asbesto para construcción (D.S 594/1999 y D.S. 656/2000)
- PCB's (Ascareles) para transformadores
- CFC (Freón) para aire acondicionado o refrigeración (Protocolo de Montreal)
- Tolueno en adhesivos superior a 5% (D.S. 754/1998)
- Bencina o Gasolina para vehículos motorizados en cualquier uso distinto de la combustión en los motores (D.S 594/1999)
- Otros indicados en la legislación

#### **4.5. Incidentes Ambientales, SGape0007 "Procedimiento Hallazgos, Acciones Correctivas y Preventivas"**

Todo el personal que trabaja para o a nombre de SCM EL ABRA debe reportar todo incidente ambiental, esto servirá para evaluar e informar (en el caso que aplique) de manera oportuna a las autoridades competentes y a la corporación, corregir y/o mitigar los impactos, y prevenir en forma oportuna eventos similares.

Esta comunicación debe realizarse al supervisor responsable del área de forma verbal e inmediatamente una vez ocurrido el incidente, éste a su vez después de tomar todas las medidas necesarias para detener o controlar el evento, procederá a informar de inmediato al supervisor ambiental asignado a su área. En caso de producirse un incidente durante el fin de semana y/o feriados y/o fuera del horario de trabajo ordinario de la Gerencia de Medio Ambiente, se debe comunicar inmediatamente, vía telefónica, al supervisor ambiental de turno de la Gerencia de Medio Ambiente.

Los antecedentes del evento a informar son los siguientes:

- Lugar del evento
- Día y hora.
- Tipo de incidente (detallar si ha sido un derrame, incendio, u otro).
- Zona afectada y/o daño a personas y/o a la propiedad y/o componente ambiental impactada.
- Detallar tipo de producto derramado, grado de peligrosidad y volumen derramado.
- Posibles causas.
- Personal involucrado (propio o contratista).
- Otra información que se considere necesario detallar.

*El usuario es responsable de verificar, previo a su uso, la vigencia del presente documento*

	<b>Manual de Manejo Ambiental para Empresas Contratistas y Subcontratistas</b>		
	<b>General</b>		
Código: GMAMA0007	Revisión: 04	Fecha: 20 de Febrero 2017	Página 6 de 16

A continuación es necesario completar el formato R1/SGApe0007, "Gestión de Hallazgos", a efectos de poder comenzar con el análisis para identificar las causas básicas correspondientes, y de esa manera generar las acciones correctivas y/o preventivas apropiadas, tendientes a evitar la repetición de este tipo de eventos, además debe enviar los antecedentes del evento al Prevencionista de Turno quién debe publicarlo en el Reporte "Buenos Días con Seguridad" en la sección "Hallazgos Ambientales".

#### **4.6. Avistamiento de Animales u Observación de Flora, GMAPo0009 "Procedimiento Protección de Sitios Arqueológicos, Flora y Fauna"**

Se prohíbe el retiro, maltrato, manipulación, caza o captura de especies de fauna y la corta, destrucción o descepado de flora declaradas en alguna categoría de conservación. Además, se prohíbe estrictamente alimentar animales silvestres y mantener en faenas animales domésticos.

En el caso que se observen especie de fauna silvestre como por ejemplo guanacos, zorros o vicuñas, se debe informar inmediatamente a la Gerencia de Medio Ambiente (anexo 5691) o a la Supervisión directa, administradores de contrato o profesionales de prevención de riesgos.

Para el caso de observación de especies de flora que se encuentren dentro del polígono de intervención de algún proyecto a desarrollar por SCM El Abra, se deberá informar a la Gerencia de Medio Ambiente para verificar si éstas se encuentran en alguna categoría de conservación. En caso de verificar la existencia de ejemplares en categoría de conservación, se realizarán las actividades asociadas a su preservación.

#### **4.7. Sitios Arqueológicos, GMAPo0009 "Procedimiento Protección de Sitios Arqueológicos, Flora y Fauna"**

Todos los sitios arqueológicos identificados y caracterizados en propiedad de SCM EL ABRA, han sido protegidos con un cerco metálico de color verde y señalizados adecuadamente. Está estrictamente prohibido el ingreso, la intervención o el retiro de material de todos aquellos sitios arqueológicos delimitados y señalizados en SCM EL ABRA.

Asimismo, está estrictamente prohibido, sin previa autorización de la Unidad de Protección Industrial y la Gerencia de Medio Ambiente, ingresar al pueblo indígena de Conchi Viejo (camino Planta – Mina), declarado Monumento Nacional, por el Consejo de Monumentos Nacionales.

	<b>Manual de Manejo Ambiental para Empresas Contratistas y Subcontratistas</b>		
	<b>General</b>		
Código: GMAMA0007	Revisión: 04	Fecha: 20 de Febrero 2017	Página 7 de 16

En el caso que se realice un hallazgo arqueológico, ya sea, debido a una excavación o por un avistamiento superficial; se debe detener la actividad u obra e informar inmediatamente a la Gerencia de Medio Ambiente (anexo 5691) o a la Supervisión directa, administradores de contrato o profesionales de prevención de riesgos.

Este hallazgo, deberá ser registrado a través del procedimiento SGape0007 "Hallazgos, Acciones Correctivas y Preventivas", vía formulario R1-SGApe007 de Gestión de Hallazgos que se encuentra publicado en el Share Point. En el marco del citado procedimiento, este hallazgo se catalogará como una Oportunidad de Mejora y deberá contener a lo menos, la fecha, el lugar del hallazgo, una breve descripción de éste y quien notifica este hallazgo, con su firma respectiva. Dentro de las acciones a realizar, un arqueólogo verificará la calidad del hallazgo arqueológico, según lo establecido en la Ley N°17.288.

#### **4.8. Permisos de Excavación STIPpe001 "Procedimiento Permisos de Excavaciones y/o Perforaciones"**

Según el procedimiento de STIPpe001 "Procedimiento Permisos de Excavaciones y/o Perforaciones", a través del formulario R4-STIPpe001, toda obra u actividad que requiera la realización de excavaciones y/o perforaciones deberá contar con este formulario el cual debe estar firmado por el supervisor de Medio Ambiente de turno, el que debe verificar que toda excavación que se realice en propiedad de SCM EL ABRA, no afecte o impacte algún sitio arqueológico, sectores con presencia de flora en categoría de conservación o sitios de refugio de fauna.

Para toda actividad que se requiera intervenir un área determinada, la Gerencia de Medio Ambiente de SCM EL ABRA deberá dar una autorización previo inicio de las obras, a través de este procedimiento.

La solicitud se formalizará a través del Formulario de Liberación Ambiental (Áreas), el cual debe ser presentado por el responsable de la ejecución de las obras y debe contener, a lo menos, los siguientes antecedentes:

- Tipo de Obra: Camino; Empréstito; Botadero; Plataforma; Otros
- Ubicación del Sitio: Nombre del área; adjuntar plano con coordenadas geo referenciadas.
- Superficie comprometida, especificada en un polígono de intervención.

	<b>Manual de Manejo Ambiental para Empresas Contratistas y Subcontratistas</b>		
	<b>General</b>		
Código: GMAMA0007	Revisión: 04	Fecha: 20 de Febrero 2017	Página 8 de 16

#### **4.9. Instalación de Faena Procedimiento GIGpo101 Procedimiento de Instalación y Desmovilización de Faena para Empresas Contratistas y Subcontratistas**

SCM El Abra autorizará a la empresa contratistas o subcontratista para construir y mantener en forma temporal, en un sitio previamente definido, instalaciones provisorias para que éstas puedan cumplir con su respectivo contrato, de acuerdo al Procedimiento GIGpo101 Procedimiento de Instalación y Desmovilización de Faena para Empresas Contratistas y Subcontratistas.

Adicionalmente deberán cumplir con el Procedimiento Operacional GSSpo016 Instalación de faena, para establecer las condiciones mínimas de Orden, Higiene y Seguridad que deben cumplir las empresas contratistas y subcontratistas en su permanencia en faena.

#### **4.10. Plan de Cierre de Faena Procedimiento GIGpo001, Procedimiento de Instalación y Desmovilización de Faena para Empresas Contratistas y Subcontratistas**

Para la desinstalación de faena toda empresa contratista o subcontratista, al hacer abandono de la faena al término del contrato, deberá realizar los trabajos de limpieza y reparación ambientales que sean necesarios, como por ejemplo el retiro de equipos y estructuras, restauración de suelos, todo ello con el propósito de recuperar el drenaje natural del terreno, el manejo de sectores erosionables y taludes, de acuerdo al Reglamento Especial de Empresas Contratistas y Subcontratistas de SCM El Abra GAre0013.

Este plan considera todas las actividades relacionadas para la rehabilitación del sector utilizado por la empresa contratista o subcontratista para su instalación de faena. Antes del retiro debe completar el registro que contiene los vistos buenos de los administradores de contrato que respaldan la rehabilitación de área ocupada. Con relación a lo anterior deberán ajustarse a lo señalado en el Procedimiento GIGpo001, Procedimiento de Instalación y Desmovilización de Faena para Empresas Contratistas y Subcontratistas.

#### **4.11. Programa de Auditorías para Empresas Contratistas**

De acuerdo a la Política Sobre Auditorías Ambientales las empresas contratistas y subcontratistas como parte integral de nuestro Sistema de Gestión Ambiental deberán participar activamente en los procesos de auditorías internas y externas con el objetivo de mantener el cumplimiento legal, de nuestro SGA y Programa de Sustentabilidad.

	<b>Manual de Manejo Ambiental para Empresas Contratistas y Subcontratistas</b>		
	<b>General</b>		
Código: GMaMa0007	Revisión: 04	Fecha: 20 de Febrero 2017	Página 9 de 16

## 5. REFERENCIAS

SGAma0001	Manual del Sistema de Gestión Ambiental
SGApe0007	Hallazgos, Acciones Correctivas y Preventivas.
GMApo0002	Procedimiento para el Manejo y Almacenamiento de Productos Químicos
GMApo0003	Procedimiento de Evaluación de HDS (Material Safety Data Sheet)
GIGpo0001	Procedimiento de Instalación y Desmovilización de Faena para Empresas Contratistas y Subcontratistas.
STIPpe0001	Procedimiento Permisos de Excavaciones y/o Perforaciones
GMApo0009	Procedimiento Protección de Sitios Arqueológicos, Flora y Fauna
GMApo0001	Procedimiento de Manejo de Residuos SCM El Abra
GSSpo0016	Procedimiento Operacional Instalación de faena
GAre0013	Reglamento Especial de Empresas Contratistas y Subcontratistas de SCM El Abra.

## 6. ANEXOS

- Anexo 1 Política Ambiental, Política Sobre Auditorías Ambientales, Política de Derechos Humanos, Política de Comunidades y Principios de ICMM
- Anexo 2 **Plan SGA**

	<h1>Manual de Manejo Ambiental para Empresas Contratistas y Subcontratistas</h1>		
	<h2>General</h2>		
Código: GMAMa0007	Revisión: 04	Fecha: 20 de Febrero 2017	Página 10 de 16

## ANEXO 1 POLITICA AMBIENTAL



### Política Ambiental

Freeport-McMoRan Inc. ("FCX") minimiza el impacto de sus operaciones en el medio ambiente utilizando estrategias de gestión de riesgos basadas en datos válidos y en principios científicos sólidos y, cuando es viable, protege y mejora la calidad del medio ambiente en las áreas donde opera.

Estamos comprometidos no solo con el cumplimiento de reglamentos y normas ambientales aplicables, sino también con la mejora continua de nuestro desempeño ambiental. También trabajamos con agencias gubernamentales, comunidades locales, y organizaciones no gubernamentales en oportunidades de mejoras ambientales.

Esto lo logramos de la siguiente manera:

- Cumpliendo con las leyes y normas ambientales aplicables y, en las jurisdicciones donde éstas no existen o son inadecuadas, aplicando prácticas de gestión para avanzar en la protección ambiental y minimizar los riesgos ambientales;
- Convirtiendo la gestión ambiental en un valor central mediante la integración de políticas, programas y prácticas ambientales como un elemento esencial de gestión;
- Manteniendo los sistemas de gestión ambiental que están certificados o son equivalentes al estándar ISO 14001 abarcando a todas las operaciones;
- Comunicando a todos los empleados y proveedores de bienes y servicios la importancia de la protección ambiental, y proporcionándoles los recursos, el personal y la capacitación necesarios para cumplir con sus responsabilidades ambientales;
- Llevando a cabo la capacitación apropiada de las empresas contratistas sobre las condiciones ambientales específicas del sitio y los requisitos normativos;
- Revisando y considerando los efectos ambientales de cada actividad, ya sea en la etapa de exploración, procesamiento o producción de recursos; y planificando y ejecutando el diseño, desarrollo, operación y cierre de proyectos, incluyendo sistemas de control de contaminación, de manera que se optimice la utilización económica de los recursos y a la vez se minimicen los efectos ambientales adversos;
- Promoviendo oportunidades para la eficiencia energética y el reciclaje;
- Llevando a cabo revisiones, evaluaciones y auditorías ambientales periódicas de nuestras prácticas operativas, sistemas de gestión y actividades de cumplimiento ambiental, y actuando sobre los resultados como un medio para lograr la mejora continua;
- Reconociendo que ciertas áreas pueden tener valores culturales, de biodiversidad o ecológicos particulares así como potencial de desarrollo de recursos y, bajo estas circunstancias, considerando estos valores junto con los beneficios sociales, económicos y de otro tipo resultantes del desarrollo;
- Apoyando la investigación para expandir el conocimiento científico, desarrollando tecnologías mejoradas para proteger el medio ambiente, promoviendo la transferencia de tecnologías que minimicen los efectos ambientales adversos y utilizando tecnologías y prácticas que tengan en cuenta y respeten las culturas, costumbres y valores locales así como las necesidades ambientales y económicas;
- Reconociendo a las comunidades locales como partes interesadas e involucrándolas en un proceso de consulta acerca de temas de gestión e impactos ambientales, así como otras consideraciones sociales;
- Apoyando los programas de biodiversidad donde existan oportunidades viables; y
- Remediando pasivos ambientales de los cuales somos responsables.

Esta política se aplica a todos los proyectos y operaciones de FCX, desde la exploración hasta el cierre del proyecto. Esperamos que los proveedores de bienes y servicios operen de acuerdo a esta política. La compañía evaluará periódicamente la implementación de esta política, a través de evaluaciones independientes internas y externas, e informará públicamente sobre nuestro desempeño.



Joseph Kridel  
Presidente y Gerente General  
San José de El Abra, Abril de 2015



Operada por  
**FREEMPORT-McMORAN  
COPPER & GOLD**

# Manual de Manejo Ambiental para Empresas Contratistas y Subcontratistas

General

Código: GMAMa0007

Revisión: 04

Fecha: 20 de Febrero 2017

Página 11 de 16

## POLITICA SOBRE AUDITORIAS AMBIENTALES



**FREEMPORT-McMORAN  
COPPER & GOLD**

### Política sobre Auditorías Ambientales

#### Objetivos

Una Auditoría Ambiental es el proceso mediante el cual se determina si nuestras prácticas y operaciones cumplen con los requisitos regulatorios, las políticas y procedimientos de la Compañía, y los estándares aceptados. Se trata de una evaluación sistemática y objetiva de las actividades de las instalaciones durante un período de revisión limitado, que está diseñada para:

- Verificar el cumplimiento de las regulaciones ambientales, las políticas internas y las prácticas aceptadas.
- Evaluar la eficacia de los "sistemas de gestión" ambientales vigentes.
- Identificar y analizar todos los riesgos razonablemente previsible asociados con las condiciones de peligro atribuibles a nuestras operaciones y prevenir o mitigar tales riesgos.

Un programa eficaz de auditoría ambiental a nivel corporativo aumenta la eficacia de la gestión ambiental y la tranquilidad de saber que se están atendiendo los riesgos de exposición potencial a problemas ambientales adversos.

#### Metas

Las metas de la auditoría ambiental son:

- **Identificar y documentar el nivel de cumplimiento de las instalaciones.** Las Auditorías ambientales no consistirán sólo en registrar las diferencias o las deficiencias que puedan existir en las instalaciones, sino que también se reconocerán las áreas en que el desempeño es ejemplar. Además, incluirán los patrones de evaluación de deficiencias que se puedan desarrollar en toda la Compañía o con el tiempo.
- **Mejorar el desempeño general en materia ambiental en las instalaciones.** Las auditorías programadas en forma regular darán un incentivo para la solución permanente de los problemas ambientales en las instalaciones y proporcionarán un medio para identificar y realizar mejoras continuas en todas las operaciones.
- **Apoyar a la administración de las instalaciones.** Además de verificar el nivel de cumplimiento de una instalación, las auditorías pueden servir para que la administración comprenda e interprete las reglamentaciones o las políticas actuales o futuras. También pueden ayudar a identificar problemas de cumplimiento y soluciones costo-efectivas, y a determinar las necesidades de capacitación de los empleados. Así mismo, la información proporcionada en los protocolos y las listas de control desarrolladas por el grupo auditor pueden contribuir a que las instalaciones administren mejor sus operaciones.

- **Aumentar la conciencia ambiental en toda la Compañía.** El programa de auditoría demuestra el compromiso de la administración superior con el cumplimiento en materia ambiental. Por su propia naturaleza, el programa de auditoría ayudará a reforzar la conciencia ambiental en cada una de las instalaciones, influyendo e involucrando a la vez, a los empleados de todos los niveles de la organización.
- **Identificar y evaluar los riesgos ambientales.** Las auditorías evaluarán los riesgos asociados con peligros regulados y no regulados. Incluirán propuestas de las medidas que se puedan adoptar para controlar, mitigar o eliminar los riesgos y evaluarán el posible impacto sustantivo para la Compañía.
- **Optimizar los recursos.** La identificación de las actividades y prácticas ambientales junto con la investigación hacia la consolidación de recursos y tecnologías redundan en estrategias de gestión más eficientes y rentables.
- **Proporcionar certeza a la administración superior.** Las auditorías ambientales proporcionan a la administración superior certeza de que los asuntos ambientales se están manejando eficazmente y que se está minimizando la exposición de la Compañía ( y de sus funcionarios responsables) a problemas de cumplimiento y a los peligros identificados.

La meta a largo plazo del programa de auditoría ambiental es proporcionar la base para evaluar y mejorar los sistemas de gestión e identificar y resolver los asuntos ambientales oportunamente antes de que se conviertan en problemas, peligros o riesgos.

#### Ejecución

Las instalaciones operativas principales se someterán a auditorías internas por lo menos cada dos años. las instalaciones pueden auditarse con mayor o menor frecuencia con el consentimiento de la administración superior. Los protocolos de auditoría se ponen a disposición de las unidades operativas.

En determinadas circunstancias se pueden llevar a cabo auditorías ambientales externas especiales en diversas unidades y operaciones, de así estimarlo necesario la administración de las mismas o a requerimiento de la autoridad competente, siempre y cuando estas auditorías cuenten con el consentimiento de la administración superior. No obstante, las auditorías externas no reemplazarán a las auditorías internas.

Adoptada por la Mesa Directiva de  
Freeport-McMoran Copper & Gold Inc.  
Fecha: 31 de Julio de 2007



# Manual de Manejo Ambiental para Empresas Contratistas y Subcontratistas

General

Código: GMama0007

Revisión: 04

Fecha: 20 de Febrero 2017

Página 12 de 16

## PRINCIPIOS DE ICMM



### Principios ICMM

Freeport-McMoRan Copper & Gold, como miembro del Consejo Internacional de Minería y Metales (ICMM), busca una mejora continua de su desempeño y una contribución al desarrollo sustentable de manera de aumentar el valor de las acciones. En el esfuerzo por alcanzar este objetivo, se compromete a:

1. Implementar y mantener prácticas éticas de negocios y sistemas sólidos de gobierno corporativo.
2. Integrar los temas de desarrollo sustentable al proceso de toma de decisiones de la empresa.
3. Apoyar los derechos humanos fundamentales y el respeto por culturas, costumbres y valores, en la relación con los empleados y otros grupos afectados por nuestras actividades.
4. Implementar estrategias de gestión de riesgo basadas en información válida y una sólida base científica.
5. Buscar el mejoramiento continuo de nuestro desempeño en salud y seguridad.
6. Buscar el mejoramiento continuo de nuestro desempeño ambiental.
7. Contribuir a la conservación de la biodiversidad y a enfoques integrados de planificación territorial.
8. Facilitar y estimular el diseño, uso, reutilización, reciclaje y disposición responsables de nuestros productos.
9. Contribuir al desarrollo social, económico e institucional de las comunidades situadas en nuestras áreas de operación.
10. Implementar con nuestras partes interesadas mecanismos de información, comunicación y participación que sean efectivos, transparentes y verificables independientemente.



Operada por  
**FREEPORT-McMoRAN**  
COPPER & GOLD

# Manual de Manejo Ambiental para Empresas Contratistas y Subcontratistas

General

Código: GMAMA0007

Revisión: 04

Fecha: 20 de Febrero 2017

Página 13 de 16

## POLÍTICA DE COMUNIDADES



### Política Comunitaria de Freeport-McMoRan Inc.

Freeport-McMoRan Inc. ("FCX") lleva a cabo sus actividades de manera tal que promueve relaciones proactivas y abiertas con la comunidad, con las autoridades gubernamentales y con otras partes interesadas a fin de maximizar los impactos positivos de nuestras operaciones y de mitigar los impactos adversos potenciales a lo largo del ciclo de vida de un proyecto.

Esto lo logramos de la siguiente manera:

- Comprometiéndonos antes de y durante las etapas iniciales del desarrollo de proyectos a través de procesos de consulta con partes interesadas locales, incluidos los pueblos indígenas;
- Llevando a cabo estudios sociales de referencia y evaluaciones de impacto social para informar sobre las medidas de mitigación y oportunidades de desarrollo;
- Implementando, en colaboración con las comunidades y los gobiernos locales, programas de inversión social estratégicos para abordar las necesidades de alta prioridad y facilitar el desarrollo de capacidades locales;
- Reconociendo las comunidades indígenas y los grupos vulnerables cercanos a nuestras operaciones e implementando programas de compromiso y consultas para abordar sus derechos, intereses y preocupaciones;
- Brindando oportunidades para respaldar el desarrollo económico mediante la adquisición de bienes y servicios locales y la contratación y capacitación de empleados de las comunidades locales;
- Estableciendo y manteniendo mecanismos de reclamos para registrar y abordar las inquietudes de la comunidad de una manera transparente y oportuna; y
- Respetando los derechos humanos de las comunidades y cuando fuera inevitable, llevando a cabo actividades de reasentamiento comunitario alineadas con las mejores prácticas internacionales.

Esta política se aplica a todos los proyectos y operaciones de FCX, desde la exploración hasta el cierre del proyecto. Esperamos que los proveedores de bienes y servicios operen de acuerdo a esta política. La compañía evaluará periódicamente la implementación de esta política, a través de evaluaciones independientes internas y externas, e informará públicamente sobre nuestro desempeño.

Joseph Kridel  
Presidente y Gerente General  
San José de El Abra, Abril de 2015

Según modificaciones realizadas por el Comité de Directores el 3 de Febrero de 2015

*El usuario es responsable de verificar, previo a su uso, la vigencia del presente documento*

	<b>Manual de Manejo Ambiental para Empresas Contratistas y Subcontratistas</b>		
	<b>General</b>		
Código: GMAMa0007	Revisión: 04	Fecha: 20 de Febrero 2017	Página 14 de 16

## POLITICA DE DERECHOS HUMANO



Política de Derechos Humanos  
de Freeport-McMoRan Inc.

Freeport-McMoRan Inc. ("FCX") se dedica al reconocimiento, al respeto y a la promoción de los derechos humanos en todos los lugares donde trabajamos. Respetamos los derechos de todas las personas, incluidos empleados, proveedores, miembros de la comunidad y otros que pudieran verse potencialmente afectados por nuestros negocios. No toleramos los abusos contra los derechos humanos en nuestras operaciones. Estamos comprometidos a llevar a cabo nuestras operaciones de una manera congruente con la Declaración Universal de Derechos Humanos (UDHR, por sus siglas en inglés), y con las leyes y normas de los países anfitriones. Alinearemos nuestras prácticas de debida diligencia con los Principios de las Naciones Unidas sobre Derechos Humanos y Negocios.

Esto lo logramos de la siguiente manera:

- Tratando a las personas dentro y alrededor de nuestras operaciones con dignidad y respeto;
- Utilizando las evaluaciones de riesgo e impacto sobre derechos humanos para prevenir y mitigar el impacto;
- Continuando con la incorporación de las consideraciones sobre derechos humanos en los sistemas de gestión y en los procesos de toma de decisiones;
- Promoviendo la toma de conciencia sobre los derechos humanos a través del compromiso con los gobiernos anfitriones, las comunidades locales, y nuestros empleados y de empresas contratistas;
- Reconociendo y abordando el impacto potencial que nuestras operaciones tienen en los grupos de las comunidades locales, incluidos los pueblos indígenas y los grupos vulnerables;
- Estableciendo y manteniendo mecanismos de reclamos para registrar y abordar denuncias e incidentes de violaciones a los derechos humanos y a la vez proteger la confidencialidad de cualquier persona que reporte potenciales violaciones;
- Cooperando con toda investigación relacionada con los derechos humanos y apoyando las soluciones adecuadas para las violaciones probadas;
- Proporcionando capacitación sobre derechos humanos a los empleados, contratistas y partes interesadas locales;
- Garantizando condiciones laborales y trato justo para todos los empleados, incluidos los derechos de libertad de asociación y negociaciones colectivas, y prohibiendo el trabajo forzado, obligatorio o infantil y la trata de personas; y
- Eliminando el acoso y la discriminación en todos los aspectos de nuestras actividades.

En el área de seguridad, los Principios Voluntarios en Seguridad y Derechos Humanos son las pautas para los programas de seguridad de nuestra compañía, los que incluyen la interacción con el personal de seguridad de los gobiernos anfitriones, los contratistas de seguridad privados y nuestros empleados de seguridad.

Esta política se aplica a todos los proyectos y operaciones de FCX, desde la exploración hasta el cierre del proyecto. Esperamos que los proveedores de bienes y servicios operen de acuerdo a esta política. La compañía evaluará periódicamente la implementación de esta política, a través de evaluaciones independientes internas y externas, e informará públicamente sobre nuestro desempeño.

\*\*\*\*\*

Según modificaciones realizadas por el Comité de Directores al 3 de Febrero de 2015

*El usuario es responsable de verificar, previo a su uso, la vigencia del presente documento*



Operada por  
**FREEMONT-MICHOYAN**  
 COPPER & GOLD

# Manual de Manejo Ambiental para Empresas Contratistas y Subcontratistas

General

Código: GMAMA007

Revisión: 04

Fecha: 20 de Febrero 2017

Página 15 de 16

## ANEXO 2 PLAN SGA

PLAN SGA 2017		SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL ISO 14001/2015																
UNIDAD DE NEGOCIO EL ABRA		Realizado por: Miguel Galleguillos / Jacqueline Camacho		Aprobado por: José Iturza		Version: 01		Fecha:										
ACCIÓN POR ELEMENTO	ESTANDAR DE FRECUENCIA	PERIODOS												RESPONSABLE	Cumple		Observaciones	
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		SI	NO		
<b>5 Liderazgo</b>																		
<b>5.1 Liderazgo y compromiso</b>																		
Asegurar los recursos	Cada Vez	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Administrador			
Reuniones con implementadores para revisar avances	Bimensual		X		X		X		X		X		X	Administrador/ Supervisor/Implementador			Tercera semana del mes (Martes EECC Planta, Miércoles EECC Mina)	
<b>6 Acciones para abordar riesgos y oportunidades</b>																		
6.1.2 Identificar, evaluar y actualizar matriz de Aspectos Ambientales	Anual			X							X			Implementador Ambiental				
6.1.2 Identificar Oportunidades ( riesgos positivos)	Anual		X								X			Implementador Ambiental				
6.1.2 Definir Seguimiento y Medición	Anual		X								X			Implementador Ambiental				
6.1.3 Revisión de Matriz Legal	Anual					X								Administrador/APR				
6.2.1 Definir Objetivos y Metas según sus Riesgos Ambientales Significativos	Anual		X										X	Administrador/ Supervisor/Implementador				
Elaborar Programa de calibración de equipos/ instrumentos de medición	Anual		X											Implementador Ambiental				
<b>7 Apoyo</b>																		
<b>7.2 Competencia</b>																		
7.2 Curso Implementadores ambientales ISO 14001 2015	Anual		X					X						GMA				
7.2 Taller Identificación y Evaluación de Aspectos Ambientales	Anual						X							GMA				
7.2 Taller Gestión de Hallazgos	Anual									X				GMA				
7.2 Curso SusPel DS 43	Anual		X											GMA				
7.2 Curso SS	Anual					X								GMA				
<b>7.3 Toma de Conciencia</b>																		
Reunión de arranque de contrato	Cada Vez													Administrador/APR				
Cierre de contrato	Cada Vez													Administrador/APR				
Actividades y aporte a la comunidad	Anual							X						Implementador Ambiental				
Campaña Medio Ambiente (Voluntariado)	Anual							X						Todos				
<b>7.4 Comunicación Interna</b>																		
<b>7.4.2 Comunicación Interna</b>																		
Difusión de la Política Ambiental	Anual			X										Implementador Ambiental				
Difusión Programa de Sustentabilidad	Anual		X											Implementador Ambiental				
Difusión de los 10 Principio de ICMM	Anual		X											Implementador Ambiental				
Difundir Objetivos y Metas	Anual			X										Implementador Ambiental				
Difusión la Matriz de Aspectos Ambientales , riesgos Significativos y sus controles operacionales	Anual												X	Implementador Ambiental				
Difusión Matriz Legal	Anual				X									Implementador Ambiental				
Difundir GMapo001. Manejo de residuos	Anual					X								Implementador Ambiental				
Difundir GMapo002. Procedimiento para el manejo y almacenamiento de productos quimicos	Anual						X							Implementador Ambiental				
Difundir GMapo004. Procedimiento de prevención y control de derrames	Anual							X						Implementador Ambiental				
Difundir GMapo006. Procedimiento Comunicación a la autoridad de incidentes ambientales	Anual								X					Implementador Ambiental				
Difundir GMapo009. Procedimiento de protección de sitios arqueológicos, flora y fauna	Anual									X				Implementador Ambiental				
Difundir SGAp0007. Hallazgos acciones correctivas y preventivas	Anual										X			Implementador Ambiental				
Difundir GMapo003. Procedimiento de evaluación de HDS	Anual										X			Implementador Ambiental				
<b>7.5 Información Documentada</b>																		
<b>7.5.3 Control de la Información documentada</b>																		
Implementación Share Point	Anual		X	X	X									Administrador SCM El Abra				
Mantener la disponibilidad, acceso y actualización de los documento del sistema (share Point)	Cada Vez	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Administrador SCM El Abra				
Elaboración y actualización de Listado de Documentos y Registros	Trimestral	X			X			X			X			Implementador Ambiental				
Elaboración de validación de Documentos de EECC	Anual						X							Implementador Ambiental				
<b>8 Control Operacional</b>																		
<b>8.1 Planificación y control operacional</b>																		
Inspección a los controles de los Aspectos ambientales significativos	Semestral							X					X	Implementador Ambiental				
Inspección de los almacenamiento de Productos quimicos	Semestral							X					X	Implementador Ambiental				
Verificación a cumplimiento legal	Semestral							X					X	Implementador Ambiental				
Seguimiento a la Implementación del SGA de las EECC	Cada Vez	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Administrador SCM El Abra				
<b>8.2 Preparación y Respuesta ante situación de emergencias</b>																		
Difusión Manual PApr0017 Seguridad Humana ante Emergencias	Anual										X			APR/Supervisor				
Confeccionar ejercicio de simulacro de sus Aspecto Ambiental Significativo	Anual			X								X		Implementador Ambiental/APR				
<b>9 Evaluación de Desempeño</b>																		
<b>9.1.2 Evaluación de Cumplimiento</b>																		
Informe de Seguimiento de avance de objetivos y metas	Trimestral	X		X			X			X				Implementador Ambiental				
Informe de Seguimiento de Hallazgos	Trimestral	X		X			X			X				Implementador Ambiental			Infoma en los 10 primeros días del mes	
Informe de Seguimiento y Medición	Trimestral	X		X			X			X				Implementador Ambiental				
Informe de cumplimiento de programa de calibración de equipos/instrumentos de medición	Semestral					X							X	Implementador Ambiental				
<b>9.2 Auditoría Interna</b>																		
Auditoría EECC	Semestral						X						X	GMA				
Auditoría Interna SGA	Anual							X						GMA				
Auditoría Interna Legal	Anual										X			Legal				
Auditoría Externa Mantenición ISO 14001	Anual			X										Externa			Semana 24 abril	
Auditoría Externa Corporativa	Anual				X									Externa			Semana 08 mayo	
Auditoría Externa ICMM	Anual		X											Externa			13-14 marzo	
<b>10 Mejora</b>																		
<b>10.2 No Conformidad y Acción Correctiva</b>																		
Levantamiento de Hallazgos	Cada Vez	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Implementador Ambiental				
Análisis de causa raiza del evento	Cada Vez	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Implementador Ambiental				
Control y respaldo de Documentación	Cada Vez	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Control Document				

*El usuario es responsable de verificar, previo a su uso, la vigencia del presente documento*

	<b>Manual de Manejo Ambiental para Empresas Contratistas y Subcontratistas</b>		
	<b>General</b>		
Código: GMAMA0007	Revisión: 04	Fecha: 20 de Febrero 2017	Página 16 de 16

## 7. HISTÓRICO DE MODIFICACIONES

### HISTÓRICO DE MODIFICACIONES

FECHA	REVISIÓN	MODIFICACIONES – MOTIVO	FECHA APROBACIÓN
30/06/12	02	Se actualiza completamente el Manual Ambiental para Empresas Contratistas y Subcontratistas.	09/07/2012
22/01/14	03	Se modifica el punto 4.1 sobre las empresas que deben implementar un SGA y punto 4.6 se agrega la prohibición de manipular fauna.	22/01/14
20/02/17	04	Se incorpora en el punto 4.1 política de comunidades y derecho humanos, más el plan SGA	20/02/17