|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| LOGO DE LA EMPRESA | **PLAN DE MANEJO AMBIENTAL** | | |
| **Número de contrato:** | **Versión N°:** |  |
| **Código:** |

**ANEXO 1 – FORMATO DE PLAN DE MANEJO AMBIENTAL PARA ORDENES DE SERVICIO**

**NOMBRE DEL SERVICIO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fecha de Elaboración:** | dd-mm-aaa | |
| **Elaborado por:** | Cargo(s) | |
| **ACTUALIZADO POR:** | **REVISADO POR:** | **APROBADO POR:** |
| Firma: | Firma: | Firma: |
| Nombre y apellido  Cargo | Nombre y apellido  Cargo | Nombre y apellido  Cargo |
| **Fecha:** dd-mm-aaaa | **Fecha:**  dd-mm-aaaa | **Fecha:**  dd-mm-aaaa |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **I. INFORMACIÓN DE LA EMPRESA** | | | | | | | | | | | | | | |
| **Identificación** | | | | | | | | | | | | | | |
| Razón Social de la Empresa : |  | | | | | | | | | | | | | |
| Rubro o actividad: |  | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| **Responsable de Medio Ambiente** | | | | | | | | | | | | | | |
| Apellidos y Nombres: |  | | | | | | | | | | | | | |
| Celular: |  | | | | | | | | | | | | | |
| Correo electrónico: |  | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| **II. INFORMACIÓN DEL SERVICIO** | | | | | | | | | | | | | | |
| **Servicio** | | | | | | | | | | | | | | |
| Fecha de inicio: | Click or tap to enter a date. | | | | | | Ubicación del Proyecto: | | |  | | | | |
| Fecha de inicio: | Click or tap to enter a date. | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| **Administrador del servicio** | | | | | | | | | | | | | | |
| Nombres y Apellidos: |  | | | | | | | | | | | | | |
| Área: |  | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| **III. DESCRIPCIÓN DE RECURSOS** | | | | | | | | | | | | | | |
| **Fuerza laboral** | | | | | | | | | | | | | | |
| Número de trabajadores: | Propios | | | |  | | | | Sub Contratistas | | |  | | |
| Nombre(s) Sub Contratista(s): |  | | | | | | | | | | | | | |
| Descripción de actividades: |  | | | | | | | | | | | | | |
| **Campamento / frentes de trabajo** | | | | | | | | | | | | | | |
| N° de campamentos | | | | | | - | | N° de frentes de trabajo | | | | | - | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| **Instalaciones** | | | | | | | | | | | | | | |
| N° de oficinas | | - | N° de baños químicos | | | | | | | - | N° de almacenes de combustibles | | | - |
| N° de vestuarios | | - | N° de puntos de acopio de residuos | | | | | | | - | N° de talleres | | | - |
| N° de comedores | | - | N° de almacenes de materiales | | | | | | | - | Otros | | | - |
| N° de lavamanos | | - | N° de almacenes de productos químicos | | | | | | | - |  | | | - |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| **Equipos (Marque los equipos con los que cuenta)** | | | | | | | | | | | | | | |
| Tipo | | | | Descripción | | | | | | | | | | |
| Equipo liviano | | | |  | | | | | | | | | | |
| Equipo de servicio | | | |  | | | | | | | | | | |
| Equipo de producción | | | |  | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **IV. CONTROLES OPERACIONALES** | |
| 1. **ASPECTOS AMBIENTALES:**   **Consumos de combustible**  **Derrame/fuga de combustible**  **Derrame/fuga de grasas y/o aceites**  **Derrame/fuga de productos químicos** |  |
| * 1. Conocer y cumplir las recomendaciones y restricciones de uso dadas por el fabricante de la FDS. | N.A. |
| * 1. Todos los productos almacenados deben contar con Fichas de Datos de Seguridad (FDS) con fecha de elaboración /aprobación menor o igual 10 años. | N.A. |
| * 1. Prohibido transportar materiales peligrosos en vehículos destinados al transporte de pasajeros, o conjuntamente con alimentos u otros destinados al uso humano y/o animal. | N.A. |
| * 1. Los materiales peligrosos deberán ser acondicionados de tal manera, que se minimicen los riesgos durante su carga, transporte y descarga. | N.A. |
| * 1. Durante el transporte los tanques o cilindros, no podrán ser apilados uno sobre otros. Además, la plataforma debe ser acondicionada para contener posibles derrames. | N.A. |
| * 1. Los productos inflamables deben ser almacenados lejos de fuentes de ignición y con ventilación adecuada. | N.A. |
| * 1. Prohibido almacenar productos químicos incompatibles entre sí. Las instalaciones de almacenamiento deben permitir la separación de estas sustancias. | N.A. |
| * 1. Los productos químicos deben ser almacenados en áreas impermeabilizadas. | N.A. |
| * 1. Los productos químicos en estado sólidos no deberán almacenarse en contacto directo con el suelo. | N.A. |
| * 1. La segunda contención debe estar debidamente impermeabilizada y permitir retener un volumen mínimo de 110% de capacidad en relación con el recipiente de mayor volumen y se debe considerar un margen suficiente para que, en caso de caídas de cilindros, el derrame se produzca dentro del sistema de contención. | N.A. |
| * 1. Las segundas contenciones y bandejas deben estar limpias y en buen estado. | N.A. |
| * 1. El área de almacenamiento debe contar con un kit de emergencia en caso de derrames. Para la adquisición de un kit antiderrames, se deberá contar con la validación de la Gerencia de Medio Ambiente. | N.A. |
| * 1. Los envases empleados para el almacenamiento de productos químicos deben estar debidamente identificados y ser resistentes al producto que contienen. | N.A. |
| * 1. Los envases que contienen productos químicos deben estar en buen estado y deben tener las tapas originales proporcionadas por el fabricante o proveedor para cada tipo de envases. | N.A. |
| * 1. Durante el trasvase de un producto químico se debe usar bandejas de contención que permita controlar posibles fugas o derrames. | N.A. |
| * 1. Las áreas de trabajo deben mantenerse limpias y ordenadas. Cualquier derrame de productos químicos debe reportarse y coordinar su limpieza con el área de Medio Ambiente. | N.A. |
| * 1. Los equipos o componentes que contienen grasas o aceites deben almacenarse en áreas impermeabilizadas. | N.A. |
| 1. **ASPECTO AMBIENTAL:**   **Generación de Residuos no peligrosos** |  |
| * 1. Segregar los residuos de acuerdo al código de colores de Cerro Verde | N.A. |
| * 1. Para el almacenamiento de los residuos no peligrosos en el punto de generación se deben usar recipientes (bolsas, sacos, entre otros) con dimensión, forma y material que evite pérdidas o fugas. | N.A. |
| * 1. Los Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos deben ser segregados de los demás residuos. | N.A. |
| * 1. La concesionaria de alimentos será responsable de la recolección, traslado y disposición final adecuada los residuos de comida generados. Estos residuos no deben permanecer en las instalaciones de SMCV por más de 24 horas. | N.A. |
| * 1. Los residuos sólido no peligroso, a excepción de los residuos de comida, serán trasladados y dispuestos en la plataforma de Residuos San José, con recursos propios de la empresa contratistas. | N.A. |
| * 1. Los residuos sólidos no peligrosos deberán ser acondicionados de tal manera, que se minimicen los riesgos durante su carga, transporte y descarga. | N.A. |
| * 1. Prohibido transportar residuos en vehículos destinados al transporte de pasajeros o conjuntamente con alimentos u otros destinados al uso humano y/o animal. | N.A. |
| 1. **ASPECTO AMBIENTAL:**   **Generación de Residuos peligrosos** |  |
| * 1. Conocer y cumplir con el SGA-RSpg0001 El Plan de Minimización y Manejo de Residuos Sólidos. | N.A. |
| * 1. Segregar los residuos de acuerdo al código de colores de Cerro Verde | N.A. |
| * 1. Para el almacenamiento de los residuos peligrosos en el punto de generación se deben usar recipientes (bolsas, sacos, entre otros) con dimensión, forma y material que evite pérdidas o fugas | N.A. |
| * 1. Prohibido almacenar residuos peligrosos en terrenos abiertos. | N.A. |
| * 1. Prohibido almacenar residuos peligrosos sin un contenedor. | N.A. |
| * 1. Los residuos peligrosos no deben rebasar la capacidad del sistema de almacenamiento. | N.A. |
| * 1. Los residuos sólidos peligros serán dispuestos en la plataforma de Residuos San José, con recursos propios de la empresa contratistas. | N.A. |
| * 1. Los residuos sólidos peligrosos deberán ser acondicionados de tal manera, que se minimicen los riesgos durante su carga, transporte y descarga. | N.A. |
| * 1. Se debe cumplir con la prohibición de transportar residuos en vehículos destinados al transporte de pasajeros o conjuntamente con alimentos u otros destinados al uso humano y/o animal. | N.A. |
| 1. **ASPECTO AMBIENTAL:**   **Consumo de agua**  **Derrame/fuga de agua residual industrial**  **Derrame/fuga de agua residual doméstica** |  |
| * 1. Realizar la limpieza y mantenimiento de baños químicos y lavamanos portátiles. La limpieza de baños químicos debe ser diaria | N.A. |
| * 1. Contar con certificados de disposición de agua residual generada por el uso de baños químicos y lavamanos portátiles. | N.A. |
| 1. **ASPECTO AMBIENTAL:**   **Remoción de suelos** |  |
| * 1. El material excedente generado durante el movimiento de tierras o construcciones se debe disponer en lugares autorizados. | N.A. |
| * 1. Prohibido realizar actividades dentro de zonas delimitadas por el Ministerio de Cultura | N.A. |
| * 1. Conocer y cumplir con el PPApr0002 Procedimiento de hallazgos fortuitos (patrimonio cultural). | N.A. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **V. MAPAS DE UBICACIÓN DE INSTALACIONES** | | | | |
| Denominación: |  | Coordenadas UTM(WGS84): | E | S |
|  | | | | |
|  | | | | |

**INSTRUCCIONES**

**CARÁTULA**

La carátula del PMA debe incluir lo siguiente:

* Nombre y logo de la empresa
* Número del contrato/Orden de Servicio
* Código del documento
* Versión del documento
* Nombre del contrato contrato/Orden de Servicio
* Fecha de elaboración
* Cargo del elaborador
* Firmas y fechas de revisión y aprobación
* Cambios realizados (cuando corresponda)

1. **INFORMACIÓN DE LA EMPRESA**

* Razón social de la empresa
* Rubro o actividad
* Nombre y datos de contacto del responsable de medio ambiente

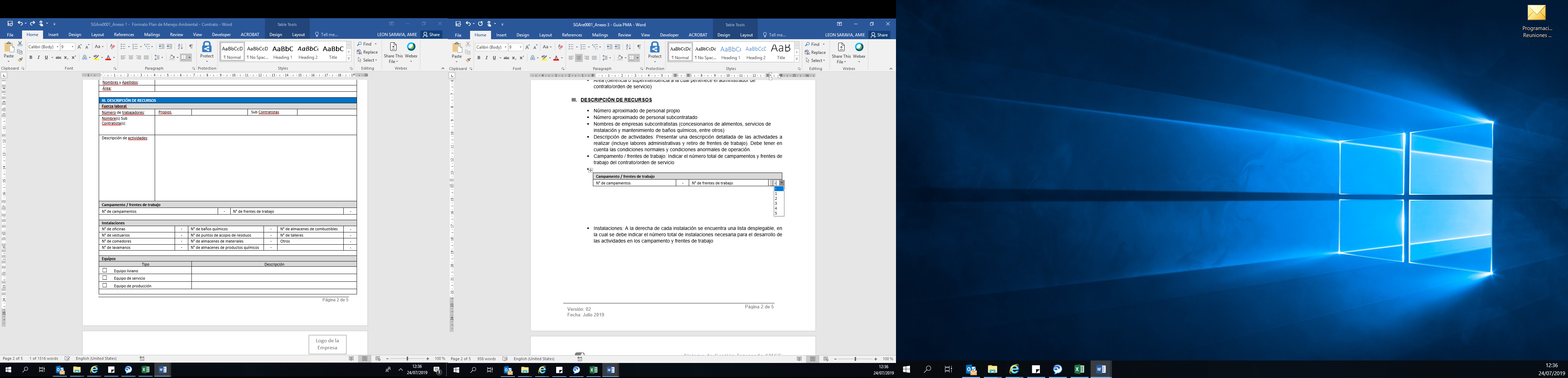
El responsable de medio ambiente es quien está a cargo de la supervisión ambiental del proyecto o actividad, cumplimiento de los compromisos y medidas de control establecidas en el PMA para la protección del medio ambiente, y de comunicar al área de Medio Ambiente cualquier cambio en los controles a implementar durante el proyecto.

1. **INFORMACIÓN DEL CONTRATO / ORDEN DE SERVICIO**

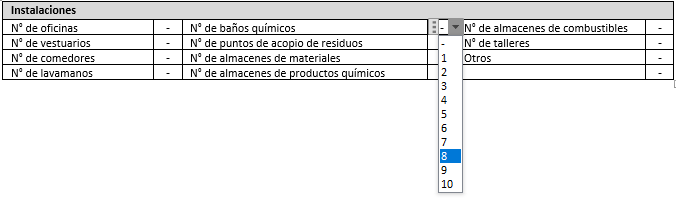
* Fecha de inicio y término del contrato/orden de servicio
* Ubicación del proyecto
* Nombre del administrador de contrato/orden de servicio
* Área (Gerencia o superintendencia a la cual pertenece el administrador de contrato/orden de servicio)

1. **DESCRIPCIÓN DE RECURSOS**

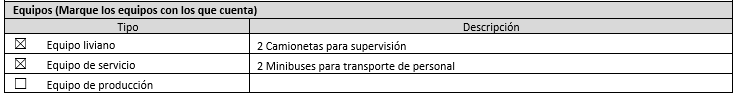
* Número aproximado de personal propio
* Número aproximado de personal subcontratado
* Nombres de empresas subcontratistas (concesionarios de alimentos, servicios de instalación y mantenimiento de baños químicos, entre otros)
* Descripción de actividades: Presentar una descripción detallada de las actividades a realizar (incluye labores administrativas y retiro de frentes de trabajo). Debe tener en cuenta las condiciones normales y condiciones anormales de operación.
* Campamento / frentes de trabajo: Indicar el número total de campamentos y frentes de trabajo del contrato/orden de servicio.



* Instalaciones: A la derecha de cada instalación se encuentra una lista desplegable, en la cual se debe indicar el número total de instalaciones necesaria para el desarrollo de las actividades en los campamento y frentes de trabajo.

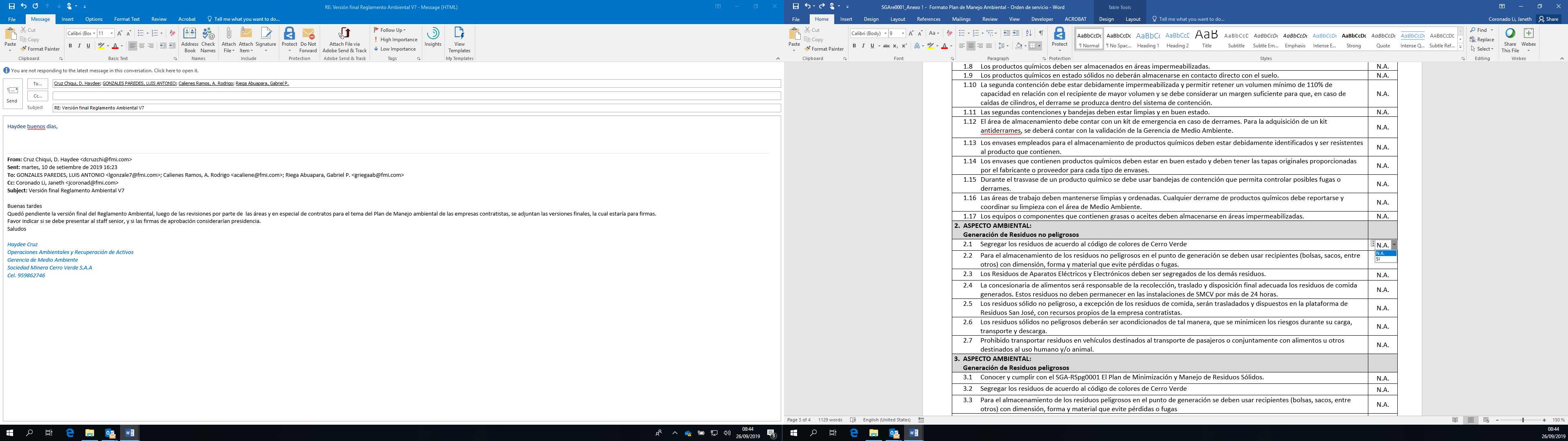


* Equipos: Marcar con una “x” los tipos de equipos con los que cuenta y realizar una breve descripción.
  + - Equipo liviano: Vehículos ATV (All Terrain Vehicle), vehículo utilitario, vehículo con peso bruto menor a 3.5 TN
    - Equipo de servicio: Minicargador, barredora, manipulador de llantas, manipular FMA, manipular de Greenfield, manipulador de IMT, camiones y vehículos < y > 12 TN.
    - Equipo de producción: Camión de acarreo, tractor de ruedas, motoniveladora, retroexcavadora, rodillo, cisternas, low boy, cargador frontal, tractor de orugas, pala, excavadora, oruga, perforadora, hormiguera, pavimentadora, esparcidora de asfalto, enrollacables, elevador de tolvas.



1. **CONTROLES OPERACIONALES**

* Identificar los Aspectos e Impactos Ambientales, que generan o pueden generar las actividades descritas en la sección anterior.
* Debajo de cada aspecto ambiental, se encuentra una lista de controles operacionales destinados a minimizar y/o eliminar los impactos ambientales. En la columna de la deberá derecha colocar “SI” a aquellos controles que serán implementados en sus instalaciones o áreas de trabajo, de lo contrario colocar “N.A.” (No Aplica).



1. **CAPACITACIONES AMBIENTALES**

Para la capacitación se debe considerar la rotación del personal, los cambios de turno y la disponibilidad del mismo, en función de sus actividades cotidianas con la finalidad de obtener el 100% de personal capacitado.

* Programa de capacitaciones: Debe incluir como mínimo la difusión del Plan de manejo ambiental, Política Ambiental, Reglamento Ambiental para las Operaciones de SMCV, Procedimiento de Manejo de Incidentes Ambientales. Las capacitaciones deben realizarse con una frecuencia mensual.
* Charlas semanales: La Gerencia de Medio Ambiente emitirá charlas semanales vía correo electrónico al responsable de medio ambiente de la empresa contratista, para su difusión a todo el personal.

*Las capacitaciones ambientales solo son obligatorias para las empresas cuya modalidad de ingreso es por Contrato.*

1. **MAPAS DE UBICACIÓN DE INSTALACIONES**

* Denominación: Nombre de la zona de ubicación del campamento y frentes de trabajo
* Coordenadas UTM (WGS84)
* Incluir una imagen Google Earth de la zona de ubicación del campamento y frentes de trabajo.