







Cerro Verde

PLAN DE PREPARACIÓN Y RESPUESTA A EMERGENCIAS

Código:	SGIpg0001	
Versión N°:	08	
Fecha de Elaboración:	29/05/2007	
Elaborado por:	Supervisor Senior de Salud y Seguridad	
ACTUALIZADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Firma: 	Firma:  Firma:  X JUAN JOSÉ DÍAZ ESTROZA D.N.I 29593163	Firma: 
Supervisor Senior de Emergencias Salud y Seguridad Reymon Palza Galdos	Gerente de Salud y Seguridad Marco Céspedes C. Gerente de Medio Ambiente Johanna Illanes R.	Presidente SMCV Derek Cooke
Fecha: Enero 2021	Fecha: Enero 2021	Fecha: Enero 2021

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN (DS024)	3
2. ALCANCE (DS024).....	3
3. OBJETIVOS (DS024).....	3
4. EVALUACIÓN DE RIESGOS E IDENTIFICACIÓN DE ÁREAS Y ACTIVIDADES CRÍTICAS (DS024 – CMGS3).....	3
5. NIVELES DE EMERGENCIAS PARA EL DESARROLLO DEL PLAN (DS024 – CMGS3)	4
6. ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA DE RESPUESTA A EMERGENCIAS (DS024 – CMGS2)	5
6.1. COMITÉ DE CRISIS	5
6.2. ORGANIGRAMA DE COMITÉ DE CRISIS.....	6
7. ROLES Y RESPONSABILIDADES (CMGS2).....	6
7.1. EQUIPO DE COMANDO CENTRAL	7
7.2. EQUIPO DE SOPORTE EN TERRENO	10
8. COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS (DS024 – CMGAA)	14
8.1. PROCEDIMIENTO DE REPORTE DE EMERGENCIAS.....	14
8.2. PROCEDIMIENTO INTERNO PARA COMUNICACIÓN DE EMERGENCIAS	15
8.3. COMUNICACIONES A INSTITUCIONES DEL ESTADO	15
8.4. COMUNICACIÓN A COMUNIDADES INVOLUCRADAS.....	15
9. PROTOCOLOS DE RESPUESTA A EMERGENCIAS (DS 024).....	16
9.1. PROTOCOLOS TRANSVERSALES DE RESPUESTA A EMERGENCIAS	16
9.2. PROTOCOLOS ESPECÍFICOS DE RESPUESTA A EMERGENCIAS	16
9.3. FLUJO DE UNA EMERGENCIA	17
9.4. ACCIONES MITIGADORAS EN TEMPORADA DE LLUVIAS	17
10. PLANES DE DISPOSICIÓN Y ELIMINACIÓN	18
11. RECURSOS PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS Y CRISIS.....	18
12. ENTRENAMIENTO Y SIMULACROS (DS 024 – CMGS5).....	18
12.1. CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO	18
12.2. SIMULACROS.....	19
13. MEJORA CONTINUA (DS 024 – CMGS5).....	19
14. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN	20
15. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.....	20
16. ANEXOS.....	20
17. CONTROL DE CAMBIOS	21

1. INTRODUCCIÓN (DS024)

Sociedad Minera Cerro Verde S.A.A. (SMCV), subsidiaria de Freeport-McMoRan Copper & Gold, está ubicada en el departamento de Arequipa, al sur de Perú, se dedica a la producción de cobre y molibdeno. Cerro Verde opera cumpliendo los más altos estándares de seguridad, calidad, responsabilidad social y respeto al medio ambiente.

Con la finalidad de disminuir la gravedad y el impacto de probables eventos de Emergencias y Crisis, SMCV desarrolla, implementa y aplica el presente Plan de Preparación y Respuesta a Emergencias.

El presente plan se basa en el D.S. 024-2016-EM Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional en Minería y en el D.S. 023-2017-EM Modificación de Artículos y Anexos del Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional en Minería. Asimismo, el presente plan ha sido elaborado teniendo en consideración la “Guía de Gestión de Crisis de FCX” y con la finalidad de dar cumplimiento a las Políticas de Seguridad y Salud Ocupacional y Medio Ambiente Corporativas.

2. ALCANCE (DS024)

El alcance de este documento comprende a todas las áreas y operaciones de SMCV y empresas contratistas y conexas, al interior de las instalaciones, así como a aquellos eventos que ocurran fuera de las instalaciones relacionados a la operación de SMCV y que por su naturaleza puedan comprometer a las comunidades o al medio ambiente.

3. OBJETIVOS (DS024)

- Contar con una organización estructurada, planificada y con distribución de responsabilidades para enfrentar eficazmente una emergencia y minimizar las pérdidas que se pudieran derivar de la misma.
- Establecer los procedimientos de comunicación, respuesta, mitigación, manejo y eliminación de residuos ante la ocurrencia o inminencia de una emergencia o eventos de crisis.
- Responder en forma oportuna y eficiente a cualquier Emergencia, que pudiera poner en riesgo la vida humana, la salud, el medio ambiente, las instalaciones y los equipos.
- Cumplir con los requerimientos legales, en materias relacionadas a la respuesta en caso de emergencias y eventos de crisis.

4. EVALUACIÓN DE RIESGOS E IDENTIFICACIÓN DE ÁREAS Y ACTIVIDADES CRÍTICAS (DS024 – CMGS3)

4.1 Procedimiento de Identificación y Evaluación de Potenciales Situaciones de Emergencia y Eventos de Crisis (SGIpr0008)

Mediante la aplicación de este proceso se identifican, por cada actividad de la operación, las potenciales situaciones de emergencia y aplicando los controles existentes, se evalúan utilizando la Matriz de Evaluación Corporativa. Como resultado de esta evaluación, se identifican aquellos eventos que se consideran Potenciales Emergencias Operativas y los Eventos de Crisis.

En el Anexo 01 se muestra la Lista Consolidada de Eventos de Crisis y Potenciales Situaciones de Emergencia definidas para las operaciones de SMCV.

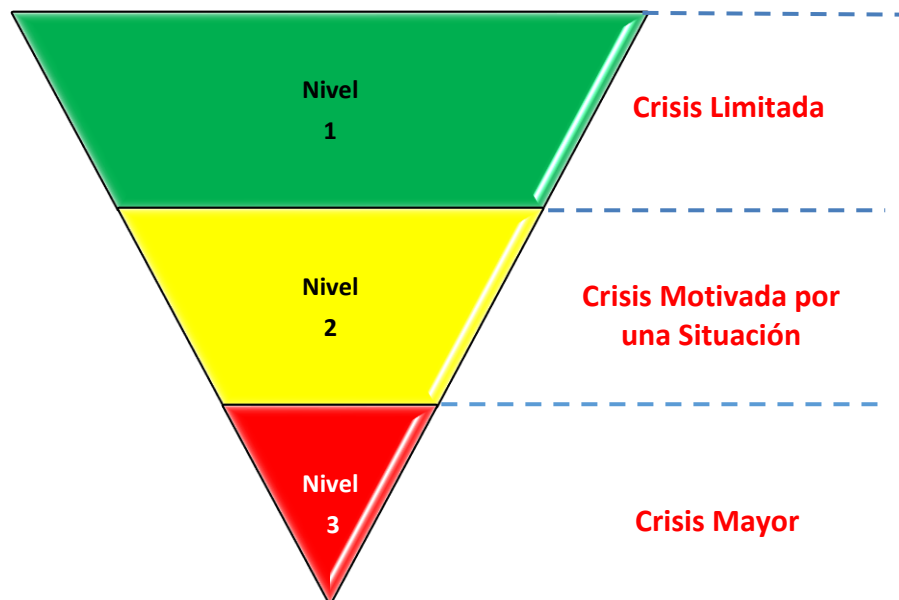
De este mismo proceso se desprenden los Procedimientos específicos de Respuesta a Emergencia que se detallan en el punto 8.2 del presente documento

4.2 Programa de Gestión de Emergencias y Eventos de Crisis (SSOpg0009),

Por cada evento de Crisis identificado en el punto anterior, se deberá realizar un análisis más detallado para identificar los elementos gatilladores y los planes de acción preventivos que deben mantenerse actualizados.

5. NIVELES DE EMERGENCIAS PARA EL DESARROLLO DEL PLAN (DS024 – CMGS3)

Sociedad Minera Cerro Verde S.A.A., en concordancia con la “Guía Corporativa de Manejo de Crisis” de FCX, tiene definido tres (03) niveles de emergencia:



Nivel 1: Crisis Limitada

Una crisis limitada, dentro del alcance de éste plan, es cualquier incidente, que no afectará seriamente la capacidad funcional general del negocio, pero sin embargo requiere cierto grado de acción. En la mayoría de los casos no se activa el Comité de Crisis a éste nivel.

Nivel 2: Crisis motivada por una situación

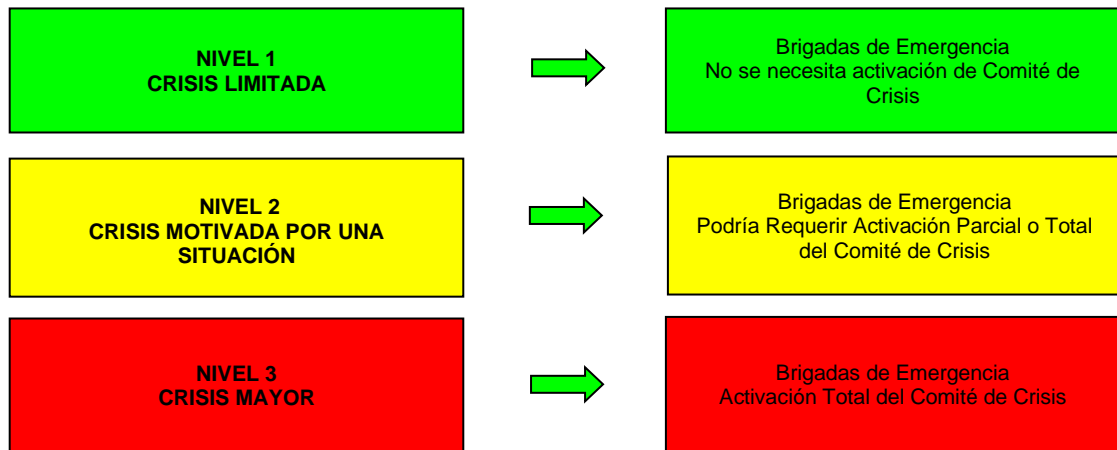
Estas son situaciones que se desarrollan lentamente que afectan de modo negativo al negocio. El incidente podría ser severo y causar daño, lesiones, impacto ambiental y/o interrupción de las operaciones. Puede que se requiera una activación parcial o total del Comité de Crisis.

Nivel 3 – Crisis Mayor:

Una crisis mayor, dentro del alcance de este plan, es un incidente que implica un gran riesgo para el personal de FCX, visitas a la comunidad en la que ha provocado o en la que tiene el potencial de provocar fatalidades o lesiones, impacto ambiental, interrupción del negocio y/o gran daño a una instalación. Una crisis mayor requeriría la completa activación del Comité de Crisis y podría involucrar al Equipo de Manejo de Crisis Corporativo.

Los ejemplos de una crisis mayor podrían incluir uno o una combinación de los siguientes peligros: disturbios civiles, explosión, incendio, impactos por influencias externas al sitio, grandes derrames, falla de energía, lesión grave/fatalidad, falla de talud, interrupción de suministro, eventos de transporte, problema con el balance de agua y eventos relacionados con el clima.

Cuadro Resumen de Niveles de Emergencias e Intervenciones



Si tuviera alguna duda respecto al nivel de la emergencia en el que se encuentra, notifique inmediatamente a la Central de Emergencias para recibir asistencia.

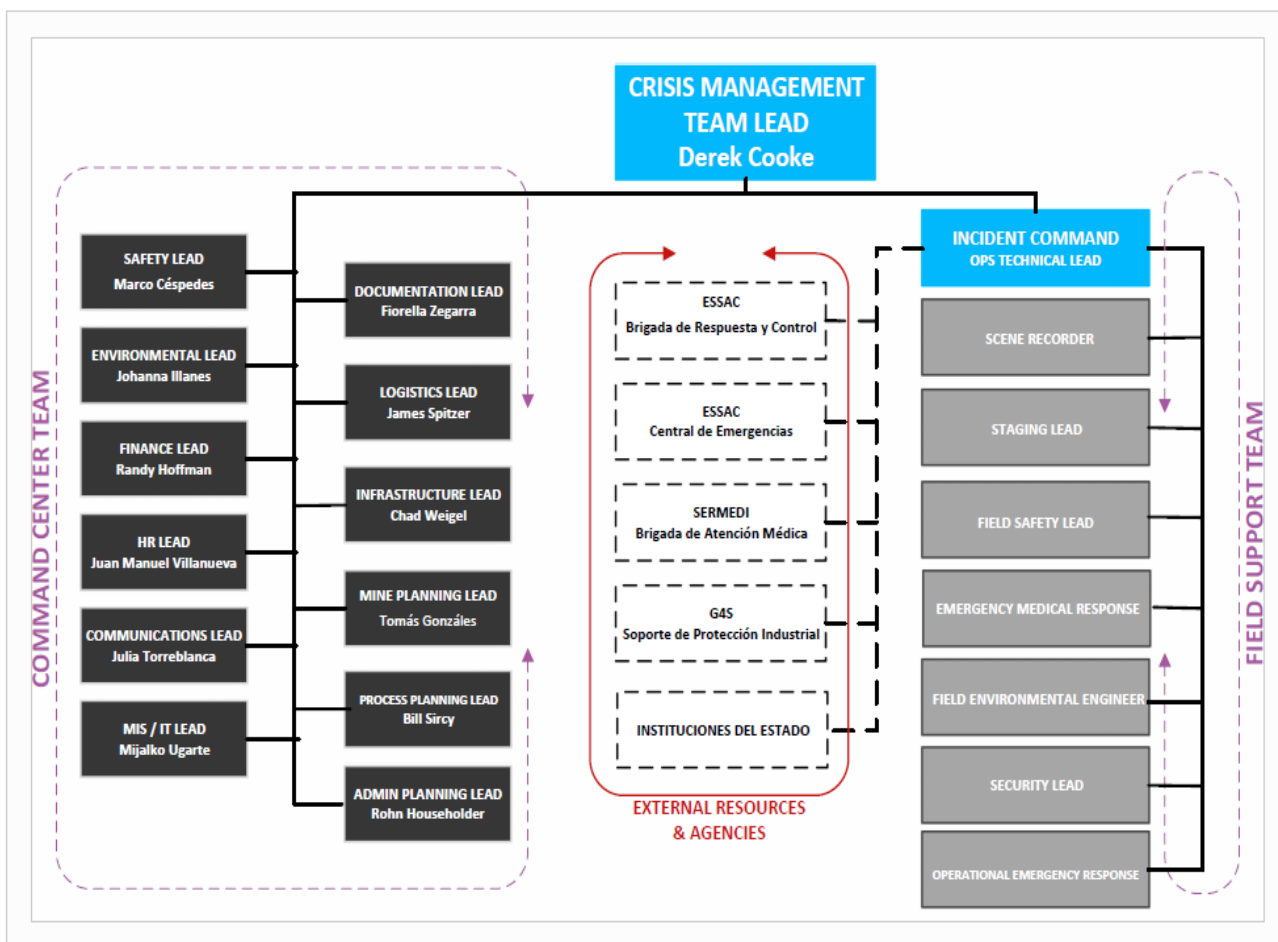
6. ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA DE RESPUESTA A EMERGENCIAS (DS024 – CMGS2)

6.1. Comité de Crisis

El Comité de Crisis está compuesto por la alta gerencia de SMCV y diferentes áreas de trabajo que desarrollan sus funciones en campo dependiendo de la situación de emergencia; el comité de crisis tiene roles y responsabilidades definidos en un evento crítico y se activa para proporcionar el soporte necesario al Puesto de Comando en la Escena, quienes se encuentren ejecutando labores de respuesta y control de la emergencia

SMCV, en cumplimiento del DS 024-2016-EM cuenta con una Brigada de Respuesta e Emergencias y Equipos de Respuesta externos a la compañía que forman parte de la Organización como parte del Equipo de Soporte en terreno. El Anexo N°2 detalla la conformación y capacidades de estos equipos.

6.2. Organigrama de Comité de Crisis



7. ROLES Y RESPONSABILIDADES (CMGS2)

El Comité de Salud y Seguridad, verificará el cumplimiento del programa de gestión de emergencias y eventos de crisis y auditará la ejecución del programa de gestión de emergencias y eventos de crisis, cuando la situación lo amerite

Cada Rol del Organigrama debe tener un miembro de la Gerencia asignado con uno o más alternos definidos. En el Anexo N°3 se encuentran los formatos que semanalmente actualiza la Asistente Administrativa de Presidencia. En el primero se identifican las personas alternas a las posiciones de Gerencia cuando el titular no se encuentra en la operación por diferentes motivos y en el segundo, el grupo de funcionarios que se encuentran a cargo de la operación durante los fines de semana.

NOTA: Es responsabilidad del titular y del alerno asegurar que los Roles y Responsabilidades descritos en esta sección son de conocimiento del alerno ante la ausencia del titular.

Los siguientes son los Roles y Responsabilidades más importantes para cada uno de los miembros del Comité de Crisis de SMCV. En el Anexo N°4 contiene el detalle de los mismos.

7.1. Equipo de Comando Central

Líder de Equipo de Manejo de Crisis

- Evaluar la naturaleza del incidente, determinar el nivel de respuesta y asegurar que los recursos estén disponibles para manejar el evento
- Establecer los objetivos de incidente, estrategias y prioridades y quién tiene la responsabilidad general por el incidente/evento
- Activar el Equipo de Gestión de Crisis
- Distribuir tareas
- Monitorear el evento y asegurar que los sistemas, el personal y las estructuras estén vigentes y operativos
- Actualizar la información sobre el evento ocurrido a la Alta Gerencia en la Oficina Corporativa

Líder de Documentación

- Documentar acciones tomadas y las líneas temporales de los eventos
- Reportar la información al Equipo de Gestión de Crisis y al Líder de Comunicación
- Documentar la información obtenida
- Compilar información para reportes finales

Líder de Seguridad

- Asesora al Líder del Equipo de Gestión de Crisis sobre los asuntos relacionados con el incidente de seguridad
- Activa los equipos de emergencia según sea necesario en base a la información del Líder Técnico de Operaciones
- Recolecta información pertinente para reportar a las Instituciones del Estado Correspondientes mediante el Líder de Comunicaciones
- Notifica al departamento corporativo de salud y seguridad según corresponda de acuerdo al incidente
- Mantiene informado al líder del Equipo de Gestión de Crisis sobre el progreso del incidente
- Realizar o brindar asistencia en la investigación de incidentes relacionados con seguridad

Líder Ambiental

- Asesora al Líder del Equipo de Gestión de Crisis sobre temas relacionados con impactos ambientales del incidente
- Coordina equipos de limpieza de emergencia según sea necesario en base a información del Ingeniero Ambiental de Terreno y/o el Líder Técnico de Operaciones

- Recolecta información pertinente para reportar a las Instituciones del Estado Correspondientes mediante el Líder de Comunicaciones
- Notifica a las agencias gubernamentales pertinentes de acuerdo a los criterios de reporte inmediato
- Notifica al departamento corporativo de medioambiente si corresponde de acuerdo al incidente
- Mantiene notificado al líder del Equipo de Gestión de Crisis sobre el progreso del incidente

Líder de Planificación

- Reúne, analiza y comunica la información
- Administra el proceso de planificación para respuesta a incidentes
- Administra a los expertos técnicos de operaciones
- Entrega actualizaciones técnicas al Líder del CMT
- Se comunica con todas las áreas operativas para determinar el estatus de la operación

Líder de Logística

- Evalúa y entrega apoyo logístico para manejar incidentes. Puede designar miembros para que ayuden en lo siguiente:
 - Inventario de recursos
 - Transporte/requerimientos de equipos
 - Asignación de mano de obra
 - Materiales/suministros
 - Alimentación y alojamiento
- Desarrolla un Puesto de Mando de Incidente en el lugar
- Contrata y compra bienes y servicios necesarios en el incidente
- Entrega servicios de camiones aljibe para apoyar a las actividades de combate de incendios
- Entrega transporte para movilizar a los equipos de respuesta, alimentos y evacuación

Líder de Finanzas

- Asegura que los gastos asociados con el personal y el equipo tengan un seguimiento y medición apropiados
- Realiza los análisis financieros y de costos necesarios
- Supervisa las negociaciones de contratos

- Entrega información de costos sobre pérdidas a la Gerencia de Riesgos para el incidente
- Trabaja con el Líder de Logística para asegurar que se entreguen los recursos

Líder de Infraestructura

- Evalúa la extensión del daño de la infraestructura y servicios
- Determina la disponibilidad de mano de obra para la infraestructura, instalaciones y equipos
- Prepara puntos de encuentro de evacuación adicionales si es necesario en conjunto con la operación de emergencia
- Entrega información al Líder del Equipo de Gestión de Crisis sobre las soluciones para operaciones temporales
- Evalúa la necesidad de activar los siguientes recursos:
 - Ingeniería
 - Instalaciones
 - Energía/Servicios

Líder de MIS/IT

- Coordina con el personal de tecnología del sitio y corporativo para asegurar el acceso apropiado a todos los sistemas de información incluido el acceso a internet
- Proporciona soporte técnico para asegurar que el Centro de Mando y el Puesto de Mando de Incidente estén operativos
- Monitorea y proporciona las comunicaciones necesarias durante todo el incidente

Líder de Recursos Humanos

- Evalúa el incidente y recolecta información de contacto de la familia de la víctima según se requiera
- Notifica a las familias de las víctimas y organiza el transporte y/o alojamiento para las familias si es necesario
- Facilita el cuidado para las familias de las víctimas
- Coordina con el hospital y otros grupos según se requiera asistencia
- Coordina los servicios del Programa de Asistencia a Empleados (EAP)

Líder de Comunicaciones

- Punto de contacto con el departamento Corporativo de Comunicaciones para compartir, intercambiar información y desarrollar las comunicaciones Internas y Externas.
- Comparte información de Emergencia, oportunamente y siempre que sea necesario, con Autoridades distintas a las señaladas por el Reglamento de Seguridad y los mantiene informados.
- Bajo la guía del Departamento de Comunicaciones Corporativo:
 - Ejecuta las comunicaciones externas como se establece en el Plan de Comunicaciones de Crisis
 - Comunica mensajes actualizados a las audiencias internas de acuerdo con procesos y procedimientos predeterminados, asegurando la consistencia entre las comunicaciones internas y externas
 - Asesora al Líder del Equipo de Gestión de Crisis sobre la disseminación de la información
 - Evalúa el incidente y recolecta información según se requiera
 - Prepara un borrador de los mensajes internos/externos iniciales
 - Prepara al vocero designado, si es necesario
 - Monitorea los eventos de crisis y actualiza los mensajes según sea necesario

7.2. Equipo de Soporte en Terreno

Líder Técnico de Operaciones (Comandante del Incidente)

Este Rol será desempeñado por el Gerente Operativo donde se desarrolla el Evento de Crisis o por la persona a cargo de la posición durante los fines de semana o por ausencia por encontrarse fuera de la propiedad, ambos casos identificados en alguno de los formatos del anexo N°3.

- Funciona como mando de incidente a menos que haya renunciado a esto en favor de recursos externos en cuyo momento se convertirá en enlace entre SMCV (FCX) y el tercero
- Administra y coordina los recursos internos y externos en el sitio del suceso
- Comunica el estado del incidente al Líder del Equipo de Gestión de Crisis y solicita recursos y/o equipos según sea necesario
- Desarrolla e implementa estrategias y tácticas para llevar a cabo los objetivos del incidente
- Organiza, asigna y supervisa los recursos tácticos
- Coordina las actividades con otros miembros del Equipo de Gestión de Crisis
- Informa y asigna personal de operaciones de acuerdo con el plan de acción de incidente
- Supervisa la operación de respuesta a emergencia

- Organiza la ayuda de protección industrial según se requiera para incluir la participación de la policía u otras agencias externas
- Coordina los siguientes sistemas:
 - Rescate del Sitio/Equipo de Respuesta de Emergencia
 - Servicios Médicos
 - Protección Industrial y Administración del Riesgo
 - Medioambiente

Persona que registra la escena

Este Rol será desempeñado por la Persona que el Líder Técnico de Operaciones designe para este efecto.

- Documenta acciones y línea de tiempo de eventos a medida que ocurren en la escena
- Reporta información al líder técnico de operaciones según sea necesario
- Compila información para rendir informe y reportes finales
- Toma fotos en la escena y reporta al Equipo de Manejo de Crisis

Líder de la Escena

Este Rol será desempeñado por el Superintendente Operativo donde se desarrolla el Evento de Crisis o por la persona a cargo de la posición durante los fines de semana o por ausencia por encontrarse fuera de la propiedad, ambos casos identificados en alguno de los formatos del anexo N°3.

- Ayuda al Líder Técnico de Operaciones a llevar a cabo los objetivos del incidente y a coordinar actividades
- Contacta y asigna personal, instalaciones y equipos
- Organiza escoltas para recursos externos y comunica detalles al Líder Técnico de Operaciones

Representante de Seguridad en Terreno

Este Rol será desempeñado por el Superintendente de Salud y Seguridad o por la persona a cargo de la posición durante los fines de semana o por ausencia por encontrarse fuera de la propiedad, ambos casos identificados en alguno de los formatos del anexo N°3.

- Trabaja con operaciones para asegurar la seguridad de las personas encargadas de responder a la emergencia y el personal en terreno
- Reúne la información apropiada para las agencias de gobierno y la reporta al Líder de Seguridad

- Evalúa el riesgo del incidente y entrega opinión experta en el tema para los riesgos asociados con el incidente
- Asesora al Líder Técnico de Operaciones sobre asuntos de seguridad relacionados con el incidente
- Se comunica con el Líder de Seguridad sobre los detalles del incidente y el personal involucrado

Representante de Operaciones de Emergencia

Este Rol será desempeñado por el Supervisor de Emergencias de SMCV y en su ausencia por el líder de la Brigada de Respuesta y Control (ESSAC)

- Coordina la respuesta con el personal de respuesta a emergencia apropiado (médicos, bomberos y otros esfuerzos técnicos de rescate según el entrenamiento) y se comunica con el Líder Técnico de Operaciones
- Evalúa los requerimientos de recursos y la necesidad de soporte adicional de equipos externos
- Asesora al Líder Técnico de Operaciones en asuntos relacionados con los esfuerzos de respuesta a emergencia

Representante de Respuesta Médica

Este Rol será desempeñado por el Médico de turno a cargo de la operación durante el desarrollo de la emergencia o evento de Crisis

- Coordina la respuesta médica de ser necesaria con el Líder Técnico de Operaciones
- Evalúa los requerimientos de recursos médicos internos y la necesidad de soporte adicional de equipos externos
- Asegura que la escena es segura para los equipos de rescate y se mantiene alerta para dar atención médica a los equipos de rescate de ser necesario.

Representante de Medio Ambiente en Terreno

Este Rol será desempeñado por el Superintendente de Medio Ambiente o por la persona a cargo de la posición durante los fines de semana o por ausencia por encontrarse fuera de la propiedad, ambos casos identificados en alguno de los formatos del anexo N°3.

- Trabaja con operaciones para asegurar la respuesta ambiental apropiada en la escena
- Reúne información apropiada para las agencias del gobierno y la reporta al Líder de Medioambiente
- Asesora al Líder de Medioambiente y al Líder Técnico de Operaciones sobre potenciales problemas de medioambiente y entrega opciones para mitigación

Representante de Protección Industrial en Terreno

Este Rol será desempeñado por el Supervisor de Protección Industrial de Turno durante la emergencia o evento de Crisis.

- Entrega coordinación con la protección industrial en la escena y maneja el acceso hacia y desde la escena del incidente
- Asegura que solamente el personal autorizado pueda ingresar a la escena
- Bloquea caminos y entrega escolta según sea necesario
- Coordina con las agencias externas de cumplimiento de la ley según sea necesario
- Asegura la escena y la evidencia según sea necesario

Brigada de Primera Respuesta

Este Rol lo desempeñan los Brigadistas de SMCV que se encuentran en las diferentes áreas de las operaciones.

- Asegurar correcta comunicación desde el inicio de la emergencia para lograr una mayor eficiencia en la respuesta final.
- Atender fuegos inminentes o en proceso de crecimiento con extintores y líneas contra incendio disponibles en el área.
- Desenergizar equipos, de ser necesario, y sin poner en riesgo su integridad
- Ayudar en la evacuación del personal afectado
- Dar primeros auxilios básicos de ser necesario
- Delimitar el área de la emergencia para evitar más personas que puedan verse afectadas.
- Informar al Representante de Operaciones de Emergencia sobre lo actuado para realizar la transferencia de funciones a la Brigada de Respuesta y Control.
- Mantenerse en la escena para labores de Soporte cuando el Líder Técnico de Operaciones así lo indique

Recursos Externos

Los siguientes son los Recursos Externos que SMCV ha identificado. Sus Roles y Responsabilidades se encuentran descritos con detalle en el Anexo N° 4

- Brigada de Atención Médica – SERMEDI
- Brigada de Respuesta y Control – ESSAC
- Central de Emergencias – ESSAC
- Soporte de Protección Industrial – G4S

8. COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS (DS024 – CMGAA)

8.1. Procedimiento de Reporte de Emergencias

En caso de una emergencia, el o los trabajadores testigos o involucrados en ésta, deberán solicitar ayuda inmediatamente alertando al personal más cercano y dando aviso a la Central de Emergencias, utilizando los medios de comunicación que tenga a su alcance.

8.1.1 Vía Radial (Sistema Troncalizado).

1. Presione el botón de pánico (botón de color naranja) en su radio.

El sistema de radio digital habilitará automáticamente el micrófono de la radio y tendrá 30 segundos para comunicar la emergencia sin que sea interrumpido por otra persona, salvo por la central de emergencia.

2. Diga: “**Atento Central, Voy a Reportar una Emergencia**”.
3. El operador de la Central de Emergencia responderá y le pedirá que haga el reporte.

Paralelamente, la central enlazará la frecuencia radial de su grupo de conversación con la frecuencia radial de emergencias, creando un solo grupo de conversación temporal, mientras dure el proceso de la emergencia.

4. Mantenga la calma e indique lo siguiente:
 - ✓ Nombre y cargo.
 - ✓ Tipo de Emergencia (incendio, derrame, accidente vehicular, atropello).
 - ✓ Lugar exacto de la emergencia.
 - ✓ Indicar si hay víctimas (cantidad y si es posible condición).
 - ✓ Si es necesario, indicar Punto de Encuentro más cercano o Instalación Fija de Referencia.
5. No corte la comunicación a menos de que se le indique lo contrario, proporcione datos de contacto en caso sea solicitado.

8.1.2 Vía Telefónica

1. Puede reportar la emergencia desde un equipo telefónico móvil a los siguientes números:
 - **Anexo 2222** - Si cuenta con acceso a la Red Interna de SMCV
 - **943 412 020** – Desde un teléfono Móvil a otro móvil
 - **054-381515 Anexo 2222** – Desde un teléfono Móvil al Fijo
2. Diga “**Voy va a Reportar una Emergencia**”, responda calmadamente las preguntas que le hagan.
3. Mantenga la calma e indique lo siguiente:
 - ✓ Nombre y cargo.

- ✓ Tipo de Emergencia (incendio, derrame, accidente vehicular, atropello).
 - ✓ Lugar exacto de ocurrencia de la emergencia.
 - ✓ Indicar si hay víctimas (cantidad y si es posible condición).
 - ✓ Si es necesario, indicar Punto de Encuentro más cercano o Instalación Fija de Referencia.
4. No corte la comunicación a menos de que se le indique lo contrario, proporcione datos de contacto en caso sea solicitado.

NOTA: La relación actualizada de Puntos de Encuentro está detallada en el Anexo N° 5. Es requisito indispensable de todos los trabajadores conocer anticipadamente su ubicación con respecto al punto de encuentro más cercano y detallarlo en el IPERC Continuo antes de iniciar cualquier actividad.

8.2. Procedimiento Interno para Comunicación de Emergencias

Ocurrido el evento, se debe iniciar el proceso de comunicación hacia las Gerencias Operativas, las Gerencias Generales y Presidencia o quienes se encuentren con el encargo (ver formatos de anexo N°3) con la finalidad de decidir el nivel de acción del Evento de Crisis según el punto 5 del presente documento

De tratarse de un evento de Crisis se continuará la cadena de comunicación hasta los departamentos corporativos correspondientes identificados en el Anexo N°6 según corresponda.

8.3. Comunicaciones a Instituciones del Estado

SMCV tiene identificadas a las instituciones del Estado Peruano a las que debe notificar la ocurrencia de Emergencias y Eventos de Crisis según corresponda. Estas instituciones son:

- Ministerio de Energía y Minas - OSINERGMIN
- Ministerio del Ambiente – OEFA / SENASA
- Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo - SUNAFIL
- Ministerio Público – Fiscalía de la Nación
- Policía Nacional del Perú

La comunicación de eventos a estas instituciones es siempre mediante el Departamento Legal en coordinación con los departamentos de Salud y Seguridad, Medio Ambiente y Protección Industrial según corresponda. En el Anexo N°7 se detallan los procedimientos, plazos y formularios que se deben utilizar para tales efectos.

8.4. Comunicación a Comunidades Involucradas

Cuando corresponda, la comunicación a las comunidades involucradas se realizará por disposición y autorización del Comité de Crisis, a través de la Gerencia de Asuntos Públicos y Comunicaciones en coordinación con la Gerencia Legal.

9. PROTOCOLOS DE RESPUESTA A EMERGENCIAS (DS 024)

9.1. Protocolos Transversales de Respuesta a Emergencias

SMCV ha identificado una lista de eventos que son de aplicación transversal a la situación y ubicación de la Emergencia. Estos eventos son:

- Emergencias Médicas
- Incendios
- Incidentes con Materiales Peligrosos
- Accidentes Vehiculares
- Sismos
- Tormentas Eléctricas
- Inundaciones
- Atentados, Huelgas o Disturbios Civiles

En el Anexo N°8 se encuentran los protocolos de actuación para cada una de las situaciones anteriores.

Para el desarrollo de la Respuesta ante una Emergencias todos los vehículos livianos, equipos de producción y/o soporte que transitan en las vías de SMCV deben de dar preferencia de pase a los vehículos de emergencia brindando las mejores condiciones para el tránsito seguro de estos.

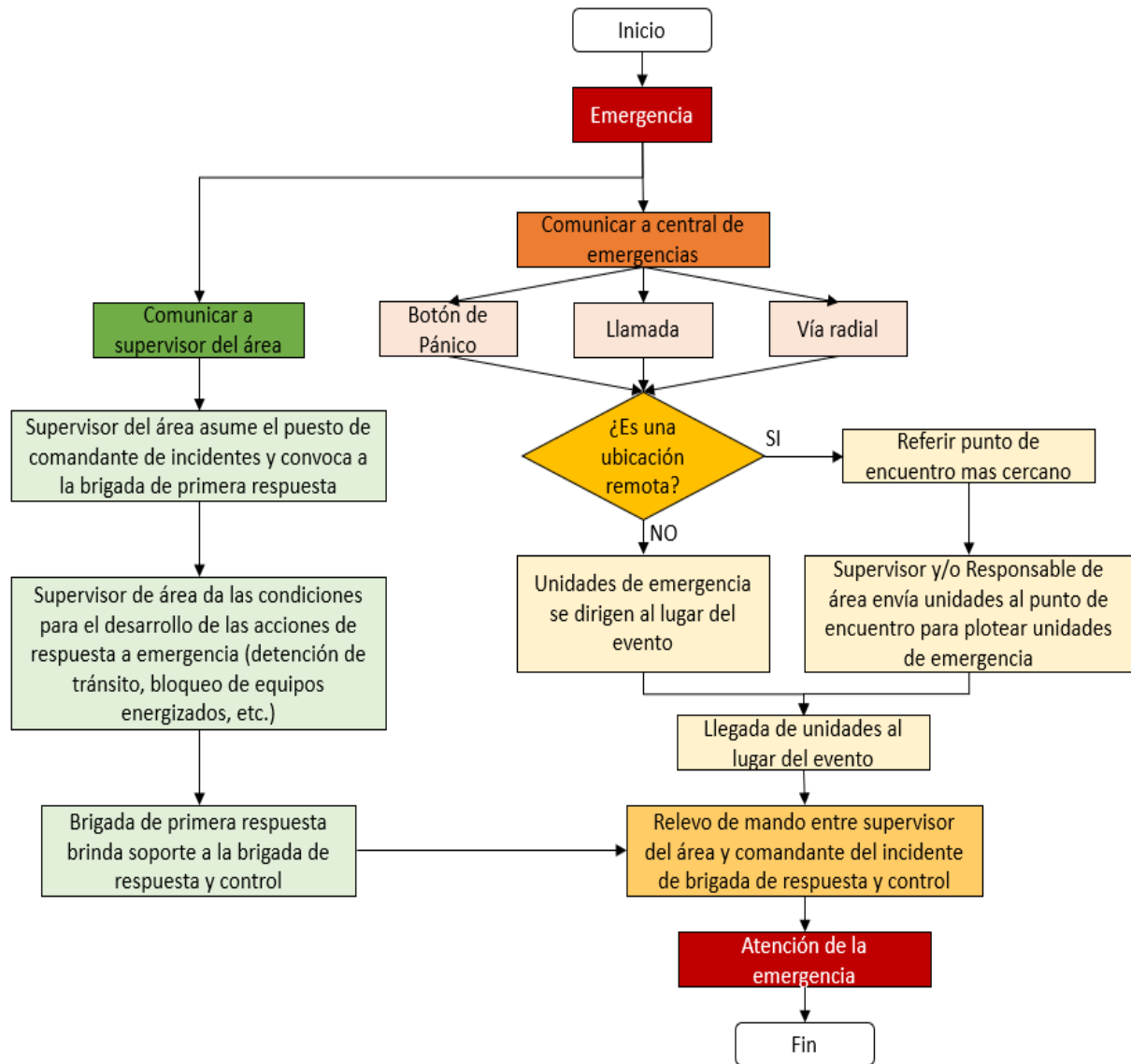
La supervisión del área (Jefe de Brigada de Primera Respuesta) que administre una emergencia deberá tomar las acciones necesarias para facilitar el desarrollo de la respuesta ante una emergencia.

9.2. Protocolos Específicos de Respuesta a Emergencias

Según la identificación de emergencias y potenciales situaciones de Crisis descrita en el punto 4 del presente documento, se tiene una lista de eventos que necesitan contar con su propio protocolo de respuesta. En el Anexo N°9 se encuentran los Protocolos específicos de actuación descritos.

Los Protocolos Específicos de Emergencia deben ser difundidos, según corresponda, al personal de cada área, ya que éstos describen las acciones de primera respuesta que deben ejecutar los trabajadores en general y brigadistas del área, que son de vital importancia y fundamental para la evolución y control de la situación de emergencia, así mismo también se indican las principales acciones de la brigada de respuesta y control y de la brigada de atención médica.

9.3. Flujo de una Emergencia



9.4. Acciones Mitigadoras en Temporada de Lluvias

Las Gerencias de las diferentes áreas que conforman Sociedad Minera Cerro Verde, anualmente identifican las potenciales situaciones de emergencia asociadas a inundaciones por la ocurrencia de lluvias extraordinarias, para ello se hace uso de la data meteorológica y de precipitaciones disponible.

La identificación de las potenciales situaciones de emergencia asociadas a inundaciones consiste en evaluar el peligro, la vulnerabilidad y el riesgo de los procesos o componentes principalmente como, los depósitos de relaves, Pads de lixiviación, depósitos de desmonte mina, entre otras.

Las gerencias brindarán atención prioritaria a la implementación de planes de preparación y atención de las zonas identificadas, la cual permita garantizar una eficiente gestión del riesgo de prevención de la emergencia.

Para atender una emergencia asociada a inundaciones se cuenta con el área de Emergencias, la cual brinda el soporte y atención necesaria, a través de las brigadas de emergencias con las que cuenta la organización.

10. PLANES DE DISPOSICIÓN Y ELIMINACIÓN

Durante las actividades que se desarrollan para atender una emergencia, se genera una variedad de residuos que deben ser retirados de la zona y dispuestos en los lugares establecidos. Estas actividades de disposición y eliminación serán gestionadas por el área involucrada y/o afectada, en coordinación con la Gerencia de Medio Ambiente.

Es importante la correcta segregación y disposición de estos residuos para evitar y/o minimizar los impactos a la salud y al medio ambiente, dentro de los cuales se han identificado:

- Residuos generados por derrames de productos químicos
- Residuos generados por incendios
- Residuos generados por accidentes vehiculares
- Residuos generados por derrumbes de instalaciones
- Residuos generados por atenciones médicas a personas lesionadas o accidentadas

En el Anexo N°10 se encuentra el detalle para proceder por cada uno de los residuos señalados

11. RECURSOS PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS Y CRISIS

SMCV cuenta con recursos humanos, técnicos y de equipamiento necesarios para la atención de las emergencias y eventos de crisis identificados en el presente documento con la finalidad de prevenir eventos y dar respuesta oportuna y eficiente cuando sea requerido. Estos recursos son propios y externos según la necesidad de la organización. El Anexo N°11 detalla todos los recursos con los que se cuenta.

12. ENTRENAMIENTO Y SIMULACROS (DS 024 – CMGS5)

12.1. Capacitación y Entrenamiento

En cumplimiento del Programa Anual de Capacitación de SMCV, la Brigada de Primera Respuesta conformada por trabajadores de SMCV, será entrenada en los siguientes módulos de Rescate Minero:

- Soporte Básico de Vida;
- Lucha contra Incendios;
- Materiales Peligrosos Nivel I y II;
- Materiales Peligros Nivel III;
- Rescate Vehicular;
- Rescate con Cuerdas y Espacios Confinados;

- Sistema de Comando de Incidentes (Jefes de Brigada de Primera Respuesta)

Estos cursos son obligatorios para acreditarse como brigadistas de primera respuesta de las áreas a las que pertenecen en SMCV. El Anexo N°12 muestra el Programa Anual de Capacitación de Brigadistas de Primera Respuesta.

Las brigadas de Atención Médica y de Respuesta y Control elaboran y desarrollan su propio Programa de Capacitación y Entrenamiento Específico de acuerdo a sus especialidades.

12.2. Simulacros

Al ejercitar el plan se pueden identificar problemas, debilidades y oportunidades de mejora, los protocolos se pueden revisar, modificar, mejorar y volver a probar para asegurar que los planes de manejo de emergencias y eventos de crisis aborden todas las actividades asociadas a la oportuna y correcta solución del evento.

Los simulacros se planifican en función al resultado de la evaluación de las potenciales situaciones de emergencia y eventos de crisis de cada una de las áreas.

El Programa Anual de Simulacros se considera como información reservada, con el objetivo de evaluar la capacidad de respuesta real ante una situación de emergencia similar a los ejercicios planteados; por lo tanto, éste programa de simulacros no es difundido a las áreas.

La ejecución de los simulacros programados debe realizarse según lo establecido en el Procedimiento SSOPr0010 Planificación, Ejecución y Evaluación de Simulacros.

13. MEJORA CONTINUA (DS 024 – CMGS5)

Después de una situación de Crisis Mayor (Nivel 3) o si es el caso, después de una Crisis Motivada por una Situación (Nivel 2); el equipo del Comité de Crisis deberá reunirse para:

- Evaluar y establecer las acciones positivas del manejo y gestión de la emergencia.
- Determinar las oportunidades de mejora para establecer las acciones correctivas y/o planes de acción que permitan mejorar el desempeño del proceso de Preparación y Respuesta a Emergencias de SMCV.
- Elaborar un informe de la atención de la emergencia, que incluya información sobre daños a la propiedad, al medio ambiente y/o lesiones, además de una evaluación de gastos incurridos para el control de la emergencia.

En el caso de emergencias de Nivel 1, el equipo de campo que participó en la emergencia deberá reunirse inmediatamente después de controlada la situación, para resaltar los aspectos positivos de la respuesta y revisar si hay oportunidades de mejora que permitan mayor eficiencia en los procedimientos establecidos.

Los simulacros también permiten evaluar el desempeño del Plan de Preparación y Respuesta a Emergencia y los Protocolos Específicos de Emergencia.

Finalmente, en las auditorías de los Sistemas de Gestión también se podrá verificar el desempeño del presente plan.

14. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN

La Gerencia de Salud y Seguridad y la Gerencia de Medio Ambiente, revisan el “SGIpg0001 Plan de Preparación y Respuesta a Emergencias” por lo menos una vez al año y de ser necesario se actualiza las secciones que corresponda, para lo cual se tomarán en cuenta las siguientes consideraciones:

- Alteración o modificación de las operaciones, procesos y/o instalaciones.
- Cambios en la organización del sistema de respuesta a emergencias.
- Resultados de Simulacros.
- Evaluaciones de emergencias.
- Nueva legislación aplicable o modificaciones a la actual.

15. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Norma ISO 45001:2018 Cláusula 8.2
- Norma ISO 14001:2015 Cláusula 8.2
- Guía para la Gestión de Crisis – Documento Corporativo.
- SGIpr0008: Procedimiento de Identificación y Evaluación de Potenciales Situaciones de Emergencia y Eventos de Crisis
- SSOpg0009: Programa de Gestión de Emergencias y Eventos de Crisis.
- D.S. N° 024-2016-EM Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional en Minería.
- D.S. N° 023-2017-EM Modifican Artículos y Anexos del Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional en Minería.
- RCD-018-2013-OEFA-CD Reglamento de Reporte de Emergencias Ambientales de las Actividades bajo el ámbito de competencia del OEFA.
- RCD-013-2010-OS/CD Procedimiento para Reporte de Emergencias en las Actividades Mineras.
- RCD-08-2017-OS/CD Aprueban Formatos y Modifican el Procedimiento para Reporte de Emergencias en las Actividades Mineras.
- RCD-169-2011-OS-CD Procedimiento para Reporte de Emergencias en las actividades de Comercialización de Hidrocarburos.
- Ley 29783 Seguridad y Salud en el Trabajo.
- D.S. N° 040-2014-EM Reglamento de Protección Ambiental.

16. ANEXOS

[ANEXO 01: Lista Consolidada de Potenciales Situaciones de Emergencia y Eventos de Crisis](#)

[ANEXO 02: Conformación y Capacidades de los Equipos y Brigadas de Soporte](#)

[ANEXO 03: Formato CV Staff Schedule / Formato Weekend Duty Roster Operations](#)

[ANEXO 04: Roles y Responsabilidades Totales](#)

[ANEXO 05: Puntos de Encuentro](#)

[ANEXO 06: Contactos clave de FCX Senior Management](#)

[ANEXO 07: Comunicaciones a Instituciones del Estado](#)

[ANEXO 08: Protocolos Transversales de Respuesta a Emergencias](#)

[ANEXO 09: Protocolos Específicos de Respuesta a Emergencias](#)

[ANEXO 10: Procedimientos de Eliminación y Disposición de Residuos](#)

[ANEXO 11: Recursos Internos y Externos](#)

[ANEXO 12: Programa Anual de Capacitación de Brigadistas de Primera Respuesta.](#)

[ANEXO 13: Relación de FDS](#)

[ANEXO 14: Contactos Clave Externos](#)

[ANEXO 15: Definición de Términos y Abreviaturas](#)

17. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Descripción de Cambios	Fecha
05	Se actualiza el anexo 11 en la cual se agrega las especificaciones de botiquines y camillas. Este Anexo reemplaza al SSOst0023_Estándar de Botiquines y Camillas_v.04	23/11/18
06	Se retira el número de RPM del punto 8.1.2 del procedimiento de reporte de emergencias vía telefónica.	09/12/19
06	Se actualiza anexo 05 con las nuevas ubicaciones de los puntos de encuentro 01 y 15 B.	09/12/19
06	Se actualiza el anexo 09 adicionando el protocolo de emergencias por sismo en mina.	09/12/19
06	Se actualiza el anexo 11 en la parte de distribución de Desfibriladores externos automáticos y el cambio de la sala de crisis en la operación minera.	09/12/19

Versión	Descripción de Cambios	Fecha
06	Se actualizan los anexos 01; 13 y 14	09/12/19
07	Se incluye el punto 9.3 Protocolo Específico para respuesta a Emergencia Sanitaria (COVID-19) Se actualiza el ANEXO 09: Protocolos Específicos de Respuesta a Emergencias	03/2020
08	Se actualiza el punto 9.1, donde se incluye acciones de la supervisión y el pase a los vehículos de emergencia. En el ítem 9.3 se retira el Protocolo Específico para respuesta a Emergencia Sanitaria (COVID-19) y se reemplaza por el flujograma de una emergencia. Se incluye el ítem 9.4 Acciones Mitigadoras en Temporada de Lluvias	27/01/21