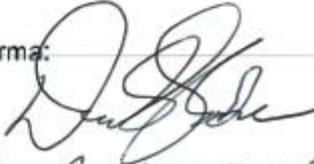




**Cerro Verde**

## PLAN DE PREPARACIÓN Y RESPUESTA A EMERGENCIAS

Código:	SGIpg0001	
Versión N°:	13	
Fecha de Elaboración:	29/05/2007	
Elaborado por:	Supervisor Senior de Salud y Seguridad	
ACTUALIZADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Firma:	Firma:  Marco Céspedes Gerente de Salud y Seguridad	Firma:  April 28, 2025
	Firma:  Johanna Illanes Gerente de Medio Ambiente	
Reymon Palza Supervisor Senior de Salud y Seguridad	Marco Céspedes Gerente de Salud y Seguridad  Johanna Illanes Gerente de Medio Ambiente	Derek Cooke Presidente
Fecha: Abril-2025	Fecha: Abril-2025	Fecha: Abril-2025

## 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 – CMG2022) .....	3
5.	IDENTIFICACIÓN DE LAS PARTES INTERESADAS .....	4
6.	NIVELES DE EMERGENCIAS PARA EL DESARROLLO DEL PLAN (DS024 – CMGS3) .....	4
7.	ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA DE RESPUESTA A EMERGENCIAS (DS024 – CMGS2) .....	6
7.1.	COMITÉ DE CRISIS .....	6
7.2.	ORGANIGRAMA DE COMITÉ DE CRISIS .....	7
7.3.	UBICACIÓN DE GESTIÓN DE INCIDENTES.....	8
8.	ROLES Y RESPONSABILIDADES (CMGS2).....	8
8.1.	EQUIPO DE COMANDO CENTRAL .....	8
8.2.	EQUIPO DE SOPORTE EN TERRENO .....	13
9.	DIAGRAMA DE FLUJO DE EMERGENCIAS .....	17
10.	COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS (DS024 – CMGAA) .....	18
10.1.	PROCEDIMIENTO DE REPORTE DE EMERGENCIAS .....	18
10.2.	PROCEDIMIENTO INTERNO PARA COMUNICACIÓN DE EMERGENCIAS .....	19
10.3.	COMUNICACIONES A STAKEHOLDERS .....	19
11.	PROTOCOLOS DE RESPUESTA A EMERGENCIAS (DS 024).....	20
11.1.	PROTOCOLOS TRANSVERSALES DE RESPUESTA A EMERGENCIAS .....	20
11.2.	PROTOCOLOS ESPECÍFICOS DE RESPUESTA A EMERGENCIAS.....	20
11.3.	ACCIONES MITIGADORAS EN TEMPORADA DE LLUVIAS.....	21
12.	PLANES DE DISPOSICIÓN Y ELIMINACIÓN .....	21
13.	RECURSOS PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS Y CRISIS.....	21
14.	ENTRENAMIENTO Y SIMULACROS (DS 024 – CMGS5) .....	22
14.1.	CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO.....	22
14.2.	SIMULACROS .....	23
15.	MEJORA CONTINUA (DS 024 – CMGS5) .....	23
16.	REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN .....	24
17.	DOCUMENTOS DE REFERENCIA .....	24
18.	CONTROL DE CAMBIOS .....	25
19.	ANEXOS.....	28

## **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.

SMCV desarrolla, implementa y aplica el presente Plan de Preparación y Respuesta a Emergencias con la finalidad de disminuir la gravedad y el impacto de probables eventos de Emergencias y Crisis que puedan afectar la integridad de las personas, daños a equipos y al medio ambiente.

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 – CMG2022)**

---

### **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. Las evaluaciones de riesgo actualizadas con regularidad son componentes esenciales de una planificación exitosa de la Gestión 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 11 del presente plan.

#### **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. IDENTIFICACIÓN DE LAS PARTES INTERESADAS**

---

SMCV en función a lo indicado en la norma internacional ISO 45001:2008, identifica a las partes interesadas internas al personal involucrado en cualquier proceso directo o indirecto a las operaciones mineras que realiza SMCV dentro de sus actividades y que, en determinadas ocasiones por el desarrollo de estas, podrían verse afectados en los intereses de aquellos que interactúan en el mismo medio llegando a impactarlos positiva o negativamente.

Durante la planificación de la respuesta a emergencias se deberá contemplar las acciones de respuesta para aquellas situaciones que afecten a las partes interesadas internas y/o externas, con la finalidad de reducir al mínimo las consecuencias que puedan presentarse.

### **6. NIVELES DE EMERGENCIAS PARA EL DESARROLLO DEL PLAN (DS024 – CMG2022)**

---

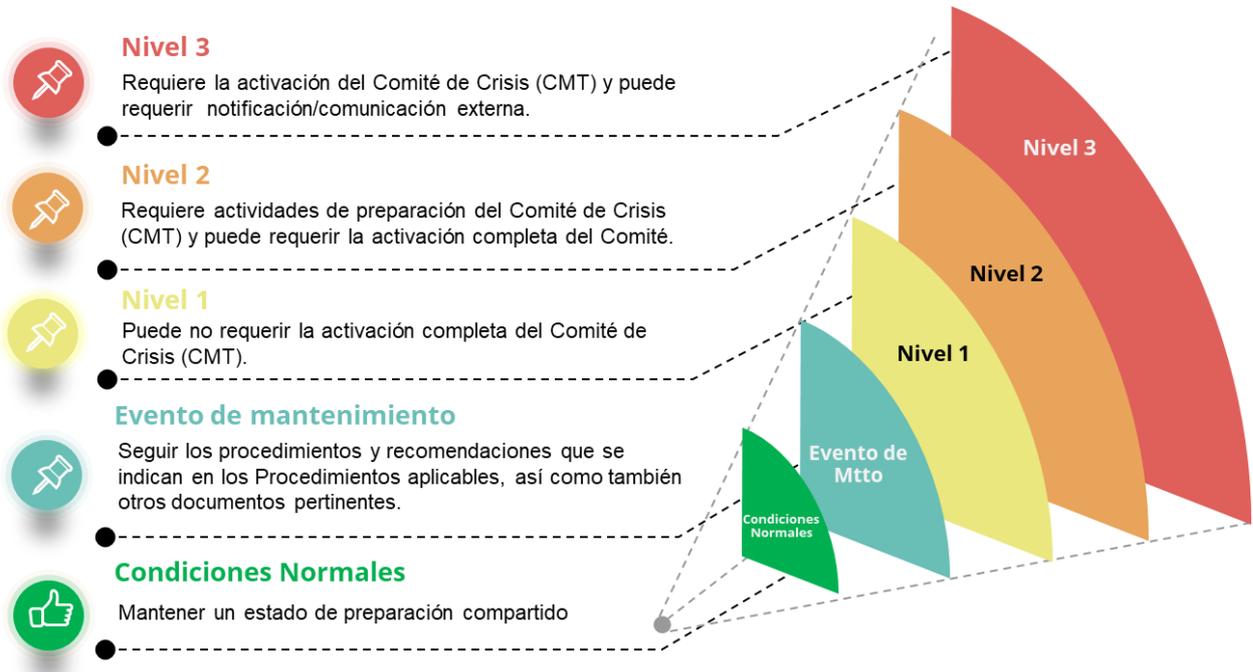
Sociedad Minera Cerro Verde S.A.A., en concordancia con la “Guía de Gestión de Crisis de Freeport-McMoRan”, tiene definido cinco (05) niveles de clasificación a medida que una emergencia se convierte en una crisis.

Estas clasificaciones y sus acciones de respuesta asociadas se proporcionan en la Tabla 1

**TABLA 1: TABLA CORPORATIVA PARA DETERMINAR EL NIVEL DE CRISIS**

	Descripción	Respuesta
CONDICIONES NORMALES	Los sistemas, áreas y departamentos están funcionando como se espera.	Mantener un estado de preparación compartido.
EVENTO DE MANTENIMIENTO	Potenciales condiciones inusuales y/o alteraciones observadas en el sitio que pueden manejarse a través de los procedimientos establecidos y que no se consideran como una emergencia en base a las condiciones actuales observadas.	Seguir los procedimientos y recomendaciones que se indican en los estándares y procedimientos aplicables, otros documentos pertinentes y, en el caso de la instalación de almacenamiento de relaves, el manual de Operaciones, Mantenimiento y Vigilancia (OMS) del sitio (incluidas las inspecciones de eventos aplicables).
NIVEL 1 Crisis Limitada	Esta clasificación cubre las emergencias que aún no amenazan la operación ni la integridad del sistema, área o departamento en el que se identificó el incidente. El evento debe ser mitigado en la medida de lo posible y monitoreado de cerca para evaluar el potencial escalamiento al nivel 2 o 3.	Un evento nivel 1 se define como una emergencia que puede resolverse siguiendo la capacitación en seguridad, los procedimientos operativos y las estructuras de comunicación departamentales existentes. Por lo tanto, una emergencia Nivel 1 puede no requerir la activación completa del Comité de Crisis (CMT). Ciertos incidentes (como relaves) pueden requerir procedimientos de respuesta específicos y/o notificaciones para Incidentes Nivel 1.
NIVEL 2 Crisis Motivada por una Situación	Esta clasificación es aplicable cuando parece que eventualmente puede producirse una falla/ crisis, pero no existe una amenaza inmediata de falla o crisis. La gravedad o la rapidez del desarrollo de la emergencia permiten disponer de tiempo suficiente para obtener asistencia adicional y evaluar y aplicar acciones correctivas o de remediación que reduzcan el impacto o incluso eviten una crisis.	Consultar los anexos específicos del para ver ejemplos y la respuesta adecuada para emergencias nivel 2. El nivel 2 es el primer nivel que requiere actividades de preparación del Comité de Crisis (CMT) y puede requerir la activación completa del Comité a discreción del líder de dicho Comité y del gerente general del sitio. Puede ser necesaria la notificación/comunicación externa a discreción del Gerente General del Sitio en coordinación con el Liderazgo Corporativo.
NIVEL 3 Crisis Mayor	La falla/ crisis es inminente o está en curso. Se requiere una respuesta urgente. Esta clasificación de incidentes de máximo nivel se aplica cuando se ha producido, se está produciendo o está a punto de producirse una falla o crisis y no puede evitarse. No se dispone de tiempo para controlar o prevenir la falla/ crisis.	Consultar los anexos específicos de para ver ejemplos y la respuesta adecuada para emergencias de nivel 3. El nivel 3 requiere la activación del Comité de Crisis (CMT) y puede requerir notificación/comunicación externa.

**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.**

**DETERMINACIÓN DEL NIVEL DEL EMERGENCA**

La determinación del nivel de emergencia se realizará de acuerdo con lo establecido en la Tabla 1, la persona de mayor rango en el lugar de la emergencia (comandante de incidente) posee la autoridad para declarar oficialmente el nivel del incidente y comenzar a dirigir las acciones de respuesta, soportándose en todo momento en personal del área y en personal de salud y seguridad para garantizar que el estado de la condición y los impactos potenciales se respondan adecuadamente.

**7. ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA DE RESPUESTA A EMERGENCIAS (DS024 – CMG2022)**

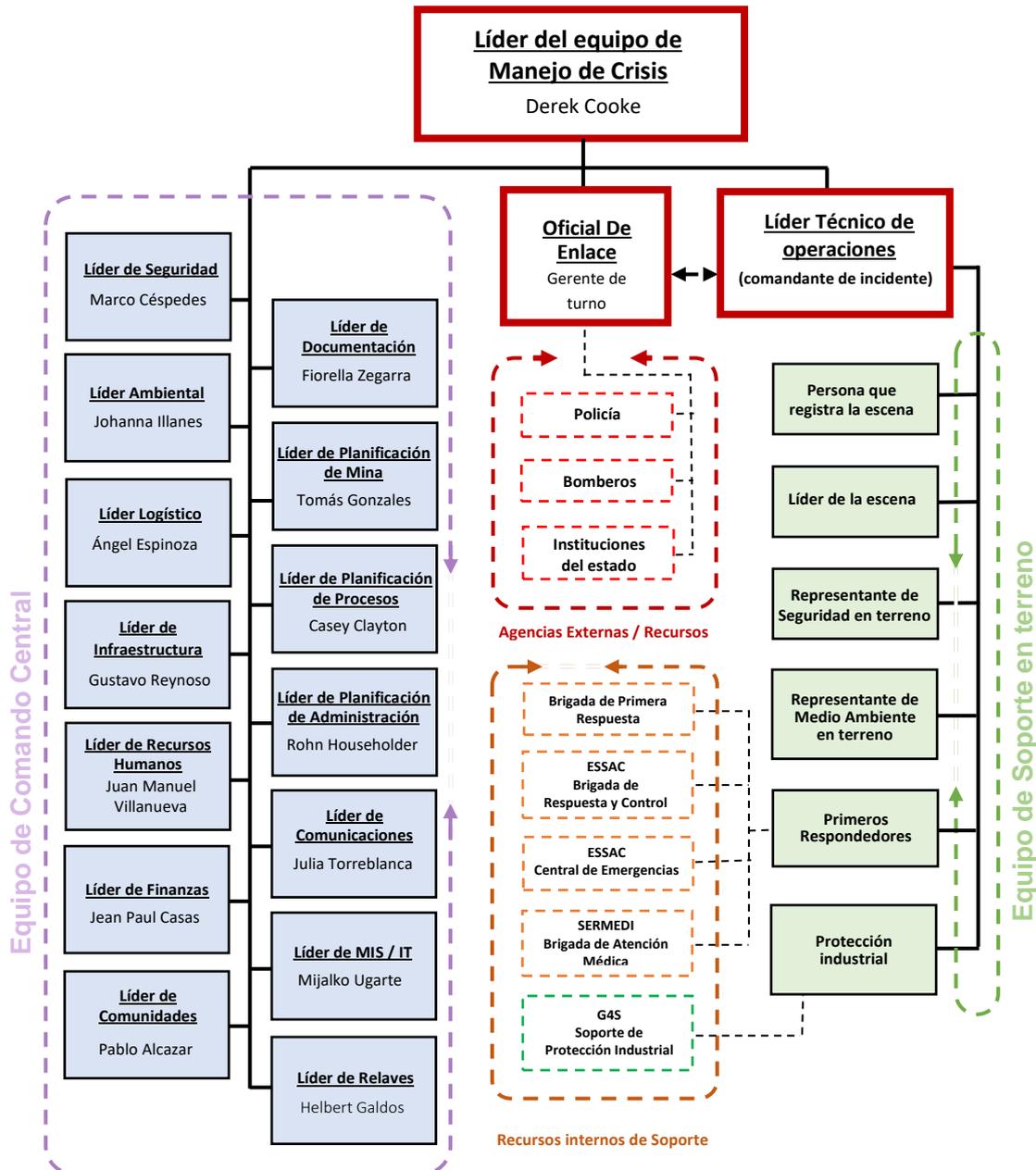
**7.1. Comité de Crisis**

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.

El objetivo del comité de crisis es gestionar de forma rápida y eficiente un evento de crisis, teniendo como prioridad la prevención de fatalidades, la protección del medio ambiente, comunidades aledañas, minimizar los daños ocasionados en equipos o edificaciones de SMCV y agilizar la pronta reanudación de las operaciones mineras.

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.

## 7.2. Organigrama de Comité de Crisis



### **7.3. Ubicación De Gestión De Incidentes**

Para poder gestionar cualquier tipo de crisis se dispondrá de salas específicas como se muestra en el Apéndice B.1 donde se reunirán los líderes del CMT para la gestión de eventos de crisis.

#### **7.3.1 Lugares Alternativos de trabajo**

Estas deben ser instalaciones alejadas del área de emergencia que puedan utilizarse para mantener el flujo y la operación del negocio. Ver Apéndice B.2 para obtener información adicional.

En el caso que se tenga alguna persona involucrada se dispondrá de una instalación específica para atender a los familiares de las víctimas como se detalla en el Apéndice B.3

## **8. ROLES Y RESPONSABILIDADES (CMG2022)**

---

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.

El liderazgo y el personal específico de SMCV para las diversas áreas de operaciones serán responsables de dirigir las actividades de respuesta en sus áreas y de determinar la necesidad de personal y recursos adicionales hasta que se active el Comité de Crisis.

**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 estos.

### **8.1. 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.
- Aprobar los Planes de Acción ante Incidentes
- Responsable de distribuir las tareas a los miembros del Equipo de Gestión de Crisis.
- 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 Dirección de FCX en función de la información proporcionada por el Equipo de Gestión de Crisis.

#### **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**

- Actualiza y asesora al líder del Equipo de Gestión de Crisis sobre temas relacionados con el incidente de seguridad, informes reglamentarios y la evolución del incidente.
- Activa los equipos de emergencia según sea necesario en base a la información del Líder Técnico de Operaciones.
- Revisa los Planes de Acción de Incidentes en materia de seguridad.
- Notifica al departamento corporativo de salud y seguridad según corresponda de acuerdo con el incidente.
- Mantiene informado al líder del Equipo de Gestión de Crisis sobre el progreso del incidente y los esfuerzos de recuperación.
- Realiza o brinda asistencia en la investigación de incidentes relacionados con seguridad.

#### **Líder Ambiental**

- Actualiza al Líder del Equipo de Gestión de Crisis sobre impacto ambiental, proceso de limpieza y esfuerzos de recuperación.
- 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.
- Notifica al departamento corporativo de medioambiente si corresponde de acuerdo con el incidente.
- Mantiene notificado al líder del Equipo de Gestión de Crisis sobre el progreso del incidente.

#### **Líder de Planificación**

- Recopila, analiza y difunde información sobre el incidente y recuperación.
- Gestiona el proceso de planificación para la respuesta a incidentes y los esfuerzos de recuperación.

- Lidera y acuerda la Planificación con el Equipo de Gestión de Crisis para establecer los objetivos, determinar las tácticas y desarrollar el plan para lograr la ejecución de los objetivos.
- Supervisa la activación de los expertos técnicos de operaciones (equipo de soporte de campo)
- 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 plan de logística para el Puesto de Comando de Incidentes en la escena cuando es adecuado.
- Contrata y compra bienes y servicios necesarios en el incidente.
- Desarrolla planes de transporte para ayudar en la movilización de los equipos de respuesta, recursos y evacuaciones.

### **Líder de Finanzas**

- Asegura que los gastos asociados con el personal y el equipo tengan un seguimiento y medición apropiados.
- Crea un código de estructura de desglose del trabajo (WBS) para registrar gastos del incidente.
- Realiza los análisis financieros y de costos necesarios.
- Supervisa las negociaciones de contratos en colaboración con el líder de logística.
- Proporciona información de costos de equipos y pérdidas del proceso del incidente a la gestión de riesgos corporativa.
- Trabaja con el Líder de Logística para asegurar que se entreguen los recursos de manera eficiente y rentable.

### **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.
- Proporciona información al Líder del Equipo de Gestión de Crisis sobre soluciones para operaciones temporales y alojamiento del personal.
- 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.
- Garantiza que las tecnologías de comunicación necesarias estén disponibles durante y después del 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 organizar el transporte y alojamiento para 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 de respuesta de emergencia para los empleados afectados o familias.
- Coordina los servicios del Programa de Asistencia a Empleados (EAP), si se requiere.

### **Líder de Comunicaciones**

- Controla la divulgación de información dentro y fuera de la organización.
- Actualiza al líder del Equipo de Gestión de Crisis sobre la difusión de la información y relaciones con los medios.
- Evalúa el incidente y recopila información para el comunicado de prensa, público conciencia y familias de empleados según sea necesario.
- Proporciona orientación con respecto a la gestión de los medios que puedan llegar al lugar.
- Elabora el borrador inicial de comunicaciones internas/externas.
- Coordina el proceso de revisión y aprobación con el Departamento de Comunicaciones Corporativas de FCX para la publicación inicial de información sobre incidentes.
- Prepara al portavoz designado del incidente, si es necesario.
- Monitorea eventos de crisis y actualiza las comunicaciones según sea necesario.
- Informa a la comunidad y a los medios de comunicación de la situación si lo autoriza el Departamento de Comunicación Corporativa y el Líder del Equipo de Gestión de Crisis.

### **Líder de Comunidades**

- Trabaja en estrecha colaboración con el líder de comunicaciones en la redacción de comunicaciones.
- Comunica mensajes aprobados a miembros clave de la comunidad de acuerdo con los procedimientos predeterminados.
- Registra preguntas de la comunidad y trabaja con el Líder de comunicaciones en el desarrollo de la respuesta aprobada.

### **Oficial de enlace**

- Coordinar la respuesta con el personal de respuesta a emergencias apropiado (médico, bomberos y otros esfuerzos técnicos de rescate según lo capacitado).
- Evaluar los requisitos de recursos y la necesidad de soporte adicional de equipos externos.
- Comunicarse con el jefe Técnico de Operaciones y asesorar sobre problemas con respecto a los esfuerzos de respuesta de emergencia.
- Realizar o proporcionar apoyo cuando sea apropiado en notificaciones a agencias reguladoras gubernamentales, de acuerdo con los criterios de los informes obligatorios.

### **Líder de Relaves**

- Notificar al líder del Equipo de Gestión de Crisis sobre cualquier incidente que pueda tener un impacto en la estabilidad de las instalaciones de almacenamiento de relaves (TSF)
- Proporcionar orientación al Equipo de Gestión de Crisis sobre incidentes relacionados con relaves.

## **8.2. 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.

- Administra y coordina los recursos internos y externos en el sitio del suceso en coordinación con el líder del Equipo de Gestión de Crisis.
- Comunica el estado del incidente al Líder del Equipo de Gestión de Crisis
- Solicita recursos y/o equipos al Líder del Equipo de Gestión de Crisis según sea necesario.
- Coordina la respuesta y actividades de recuperación 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 de emergencia y ayudar al líder del Equipo de Gestión de Crisis con necesidades logísticas y operativas.
- Organiza la ayuda de protección industrial según se requiera para incluir la participación de la policía u otras agencias externas.
- Coordina y supervisa los siguientes sistemas en conjunto con otros líderes del Equipo de Gestión de Crisis:
  - Rescate del Sitio/Equipo de Respuesta de Emergencia.
  - Servicios Médicos.
  - Protección Industrial y Administración del Riesgo.
  - Equipo de limpieza de emergencia medioambiental.

### **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, en colaboración con el líder técnico de operaciones y el líder de documentación.
- Registra información relevante del incidente (Imágenes, distancias, líneas de tiempo, etc.) mientras el representante de seguridad de campo lleva a cabo la investigación del incidente.
- Prepara información para ser reportada al personal del Centro de Comando.

### **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 y al líder del Equipo de Gestión de Crisis 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.
- 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.
- Conduce o ayuda en la investigación de incidentes relacionados con la seguridad.

### **Primeros Respondedores**

Este Rol lo desempeña el líder del equipo de rescate o el primero en responder:

- Evaluar la situación del incidente.
- Coordinar las actividades del personal de emergencia.
- Organizar actividades de respuesta a emergencias y prevención de incendios.
- Enviar miembros adicionales del equipo de bomberos y rescate a la escena, como necesario
- Establecer Puesto de Mando en el incidente y comunicar su posición con personal relevante.
- Asegurar que la escena del incidente sea segura para que entren los rescatistas
- Asumir el control total e inmediato de cualquier salvavidas o inmediato situaciones de amenazas a la vida

### **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 Internos de Soporte**

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

### **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.
- Coordinar equipos de limpieza de emergencia según sea necesario en función de los aportes de Líder técnico de operaciones.

### **Representante de Protección Industrial en Terreno**

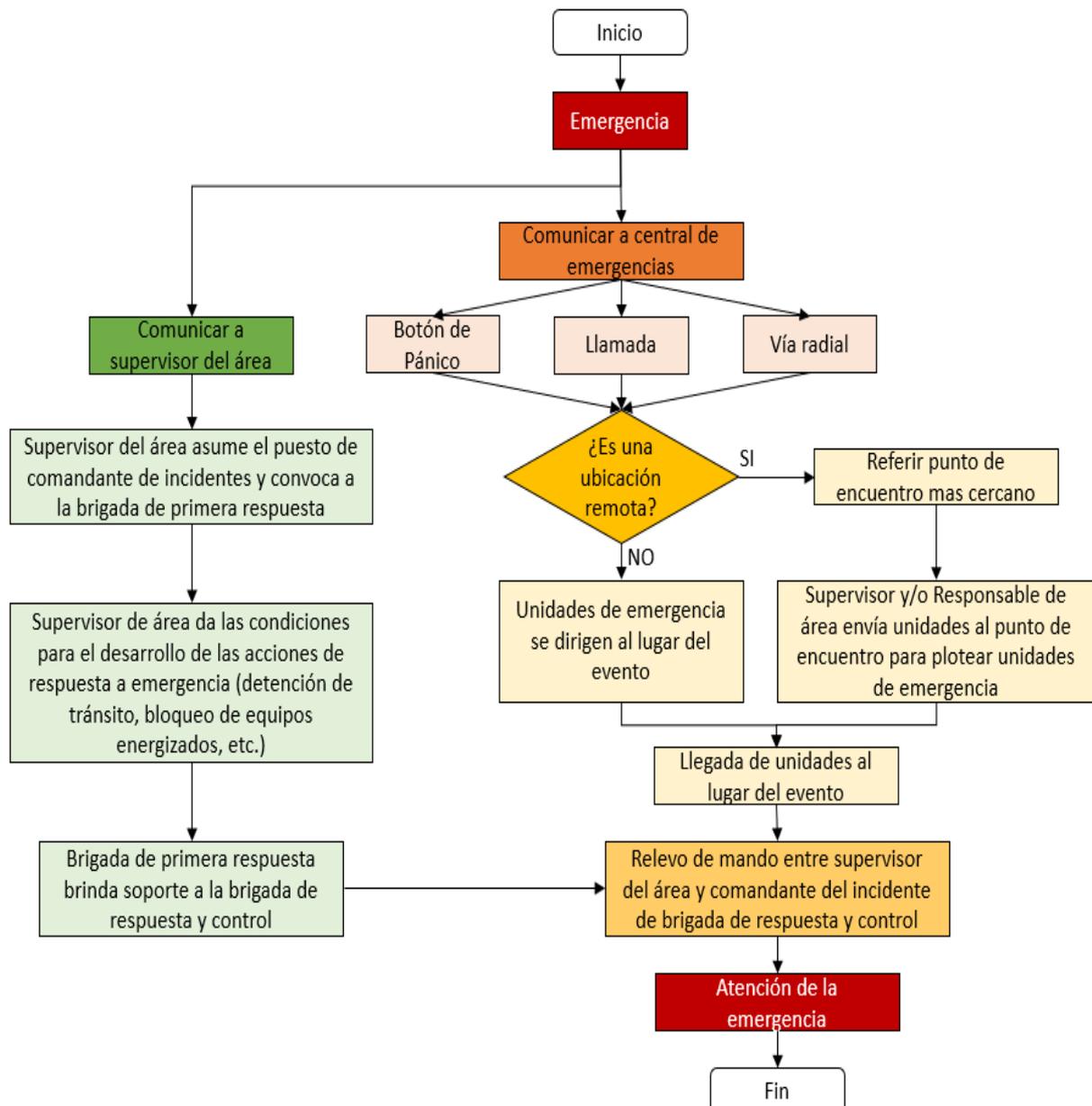
Este Rol será desempeñado por el Supervisor de Protección Industrial de Turno durante la emergencia o evento de Crisis.

- 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.

## 9. DIAGRAMA DE FLUJO DE EMERGENCIAS

La detección de una emergencia puede darse intempestivamente, como también puede darse de forma progresiva, la cual puede ser detectada por cualquier persona durante una inspección, caminata, trabajo u otra actividad.

Ante la detección de una emergencia se deberá seguir con lo establecido en el siguiente flujograma de comunicación de una emergencia.



## 10. COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS (DS024 – CMG2022)

### 10.1. 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.

#### 10.1.1 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) u otra condición de riesgo en el área.
  - ✓ Si es necesario, indicar Punto de Encuentro más cercano o Instalación Fija de Referencia.
  - ✓ Indicar si se ha iniciado alguna acción
5. No corte la comunicación a menos de que se le indique lo contrario, proporcione datos de contacto en caso sea solicitado.

#### 10.1.2 Vía Telefónica

1. Puede reportar la emergencia desde un equipo telefónico móvil a los siguientes números:
  - **943 412 020** – Desde un teléfono Móvil a otro móvil
  - **054-381515 Anexo 2222** – Desde un teléfono Móvil al Fijo
  - **Anexo 2222** - Si cuenta con acceso a la Red Interna de SMCV
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) u otra condición de riesgo en el área.
  - ✓ Si es necesario, indicar Punto de Encuentro más cercano o Instalación Fija de Referencia.
  - ✓ Indicar si se ha iniciado alguna acción
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.

## **10.2. 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.

## **10.3. Comunicaciones a Partes Interesadas**

### **10.3.1 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
- 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.

### **10.3.2 Comunicaciones 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.

## **11. PROTOCOLOS DE RESPUESTA A EMERGENCIAS (DS 024)**

### **11.1. Protocolos Transversales de Respuesta a Emergencias**

La respuesta a emergencias debe ser óptima con la finalidad de responder rápidamente para salvar vidas, proteger la propiedad y el medio ambiente. 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 APENDICE A.1 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.

### **11.2. 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 APÉNDICE A.2 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.

### **11.3. 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.

## **12 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°08 se encuentra el detalle para proceder por cada uno de los residuos señalados.

## **13 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.

### 13.1 CAPACIDADES INTERNAS:

- Comité de Crisis: Su activación puede ser total o parcial, dependiendo de la situación de la emergencia, en el 7.2 del presente plan se cuenta con el organigrama del Comité de Crisis.
- Brigadas de respuesta a emergencias: Se cuenta con la brigada de primera respuesta conformada por personal del área, brigada de respuesta y control conformada por personal especialista en respuesta a emergencias y la brigada de atención médica conformada por personal especialista en brindar primeros auxilios.
- Central de Emergencias: Personal a quien se le dará el primer aviso ante la ocurrencia de cualquier emergencia, se encargarán de disponer a las unidades y brigadas de emergencias al lugar del evento, además darán aviso a instituciones locales en caso se requiera de apoyo externo.
- Coordinadores de Evacuación: Se encargarán de evacuar a todo el personal de una instalación, dirigiéndolos hacia el punto de reunión o área segura más cercana.

Además, en el Anexo 09 se detallan todos los recursos con los que SMCV cuenta para atender una emergencia.

### 13.2 CAPACIDADES EXTERNAS:

Todo soporte externo que SMCV solicite con la finalidad de controlar una emergencia, será recibido por personal de control de ingreso de SMCV y se establecerá esta área de la garita como punto de encuentro con el personal de SMCV. En el Anexo 12 del presente plan se muestra la relación de organizaciones locales que están en la capacidad de brindar soporte a SMCV en caso de incidentes y/o eventos de crisis.

---

## 14 ENTRENAMIENTO Y SIMULACROS (DS 024 – CMG2022)

---

### 14.1 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;
- Rescate Vehicular;
- Rescate de Equipos Mineros y Colapso de Taludes;
- Incendios en Equipos de Producción y PRIMAP (Explosivos);
- Incendios en Fajas, Estructurales, PRIMAP en Concentradoras;
- Rescate en Altura, Hombre al Agua y Espacios Confinados en Concentradoras;
- Incendios en Planta SX y Fajas, PRIMAP Hidrometalurgia;
- Rescate en Altura, Hombre al Agua y Espacios Confinados en Hidrometalurgia;
- Incendios y PRIMAP en Relaves;
- Rescate en Altura, Hombre al Agua y Espacios Confinados en Relaves;
- Incendios y PRIMAP;
- Sistema de Comando de Incidentes (Jefes de Brigada de Primera Respuesta)
- Materiales Peligrosos III

Estos cursos son obligatorios para acreditarse como brigadistas de primera respuesta de las áreas a las que pertenecen en SMCV. El Anexo 10 se 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 con sus especialidades.

## 14.2 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, eventos de crisis de cada una de las áreas y requisitos legales.

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, este 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.

## 15 MEJORA CONTINUA (DS 024 – CMG2022)

---

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.

---

## 16 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.
- Algún cambio significativo en el contexto social, ambiental o económico

Los cambios en el Plan se registrarán en el Registro de Cambios y todos los receptores del Plan se registrarán en el Registro de Distribución.

Una vez actualizado el presente plan será presentado en la reunión anual de la dirección.

## 17 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, y su modificatoria D.S. N° 023-2017-EM.
- RCD-018-2013-OEFA-CD Reglamento de Reporte de Emergencias Ambientales de las Actividades bajo el ámbito de competencia del OEFA y su modificatorias RCD 028-2019-OEFA/CD, RCD-017-2021-OEFA-CD.
- RCD-013-2010-OS/CD Procedimiento para Reporte de Emergencias en las Actividades Mineras y sus modificatorias RCD 102-2010-OS/CD, RCD 008-2017-OS/CD.
- 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 y su modificatoria RCD N° 254-2021-OS/CD.
- Ley 29783 Seguridad y Salud en el Trabajo, y sus modificatorias Ley N° 30222, Ley N° 31246.

- D.S. N° 040-2014-EM Reglamento de Protección Ambiental para las Actividades de Explotación, Beneficio, Labor General, Transporte y Almacenamiento Minero, y su modificatoria D.S. N° 005-2020-EM.

## 18 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
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
09	Se realiza revisión anual, sin cambios en el documento.	07/04/22
10	En el ítem 16 se agrega Anexo 16: Soportes y protección de extintores contra incendios.	02/06/22
11	En el ítem 1 Introducción: Se añade: - SMCV desarrolla, implementa y aplica el presente Plan de Preparación y Respuesta a Emergencias con la finalidad de disminuir la gravedad y el impacto de probables eventos de Emergencias y Crisis que puedan	28/02/23

Versión	Descripción de Cambios	Fecha
	<p>afectar la integridad de las personas, daños a equipos y al medio ambiente.</p> <p>En el ítem 4.1 Procedimiento de Identificación y Evaluación de Potenciales Situaciones de Emergencia y Eventos de Crisis (SGIpr0008):            Se añade:            - Las evaluaciones de riesgo actualizadas con regularidad son componentes esenciales de una planificación exitosa de la Gestión de Crisis.</p> <p>Se añade el ítem 5. Identificación de las partes interesadas</p> <p>En el ítem 6. Niveles de Emergencias para el desarrollo del Plan (antes ítem 5):            Se añade:            - Los 05 niveles de clasificación establecidos por la guía corporativa.            - Tabla 1: Tabla Corporativa para determinar el nivel de crisis            - Resumen de Niveles de Emergencias e Intervenciones            - Determinación del nivel de la emergencia</p> <p>Se elimina:            - Los 03 niveles de clasificación anteriores: Nivel 01 Crisis Limitada, Nivel 02 Crisis motivada por una situación, Nivel 03 Crisis Mayor.            - Cuadro Resumen de Niveles de Emergencias e Intervenciones</p> <p>En el ítem 7.1 Comité de Crisis (antes ítem 6.1):            Se añade:            - El objetivo del comité de crisis es gestionar de forma rápida y eficiente un evento de crisis, teniendo como prioridad la prevención de fatalidades, la protección del medio ambiente, comunidades aledañas, minimizar los daños ocasionados en equipos o edificaciones de SMCV y agilizar la pronta reanudación de las operaciones mineras.</p> <p>En el ítem 7.2 Organigrama de Comité de Crisis (antes ítem 6.2):            Se actualiza:            - Organigrama de comité de Crisis</p> <p>Se añaden los ítems 7.3 Ubicación de gestión de incidentes y 7.3.1 Lugares alternativos de trabajo.</p> <p>En el ítem 8. Roles y Responsabilidades (antes ítem 7):            Se añade:            - El liderazgo y el personal específico de SMCV para las diversas áreas de operaciones serán responsables de dirigir las actividades de respuesta en sus áreas y de determinar la necesidad de personal y recursos adicionales hasta que se active el Comité de Crisis.</p>	

Versión	Descripción de Cambios	Fecha
	<p>En el ítem 8.1 Equipo de Comando Central y 8.2 Equipo de Soporte en Terreno se actualizan las funciones de los miembros del comité de crisis en base a lo establecido en la guía corporativa.</p> <p>Se añade el ítem 9 Diagrama de Flujo de Emergencias</p> <p>En el ítem 10.1 Procedimiento de Reporte de Emergencias, para los 2 tipos de vías de comunicación de emergencias, en el cuarto punto:            Se añade:            - Indicar si ha iniciado alguna acción</p> <p>Se añade el ítem 10.3 Comunicaciones a partes interesadas</p> <p>En el ítem 11.1 Protocolos transversales de respuesta a emergencias:            Se añade:            - La respuesta a emergencias debe ser óptima con la finalidad de responder rápidamente para salvar vidas, proteger la propiedad y el medio ambiente.</p> <p>Se modifica:            - Antes se citaba al anexo 8, ahora se cita al apéndice A.1</p> <p>Se modifica el nombre del Item 19. Anexos. Ahora Apéndices y Anexos:            Se añade:            - APENDICE A: Protocolos de Respuesta a Emergencias            - A.1 Protocolos Transversales de Respuesta a Emergencias            - A.2 Protocolos Específicos de Respuesta a Emergencias            -            - APENDICE B: Lugares alternativos de trabajo y sala de crisis            - B.1 Ubicación de salas de crisis para el CMT            - B.2 Lugares de trabajo alternativos            - B.3 Lugares de reunión para la familia / los medios            -            - APENDICE C: Procedimientos de Evacuación            - C.1 Evacuación de Edificios            - C.2 Rutas de Acceso y Evacuación            -            - APENDICE D: Plan de respuesta a emergencias relaves            - ANEXO 15: Mapa almacenamiento de agua, materiales peligrosos e hidrocarburos</p> <p>Se actualizan todos los anexos del plan.</p>	
12	<p>En el ítem 17 Documentos de referencia.            se añade:            - RCD 017-2021-OEFA.</p>	26/03/2024

Versión	Descripción de Cambios	Fecha
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Modificatorias RCD 102-2010-OS/CD y RCD 008-2017-OS/CD en RCD-013-2010-OS/CD Procedimiento para Reporte de Emergencias en las Actividades Mineras.</li> <li>- Modificatorias Ley N° 30222 y Ley N° 31246, en la Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el trabajo.</li> <li>- Modificatoria D.S. N° 005-2020-EM, en D.S. 040-2014-EM. Reglamento de protección ambiental para las actividades de explotación, beneficio, labor general, transporte y almacenamiento minero.</li> </ul> <p>Se elimina:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Anexo D, Apéndice D: Plan de respuesta a emergencias relaves</li> </ul>	
13	En el ítem 14.1 Capacitación y Entrenamiento, se añade el curso materiales peligrosos III.	26/03/2025

## 19 APENDICES Y ANEXOS

### APENDICE A: PROTOCOLOS DE RESPUESTA A EMERGENCIAS

- A.1 Protocolos Transversales de Respuesta a Emergencias
- A.2 Protocolos Específicos de Respuesta a Emergencias

### APENDICE B: LUGARES ALTERNATIVOS DE TRABAJO Y SALA DE CRISIS

- B.1 Ubicación de salas de crisis para el CMT
- B.2 Lugares de trabajo alternativos
- B.3 Lugar de reunión para la familia/los medios

### APENDICE C: PROCEDIMIENTOS DE EVACUACIÓN

- C.1 Evacuación De Edificios
- C.2 Rutas De Acceso Y Evacuación

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

### [ANEXO 02: Conformación 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: Procedimientos de Eliminación y Disposición de Residuos](#)

[ANEXO 09: Recursos Internos y Externos](#)

[ANEXO 10: Programa Anual de Capacitación de Brigadistas de Primera Respuesta.](#)

[ANEXO 11: Relación de FDS](#)

[ANEXO 12: Contactos Clave Externos](#)

[ANEXO 13: Definición de Términos y Abreviaturas](#)

[ANEXO 14: Soportes y protección de extintores contra incendios](#)

[ANEXO 15: Mapa de almacenamiento de agua, materiales peligrosos e hidrocarburos](#)