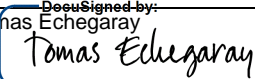

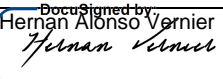
 SEGURIDAD PATRIMONIAL	PROCEDIMIENTO DEL PUESTO DE CONTROL MARIANAS	CODIGO: CN-SEC-PRO-012 Publicado: 10/08/2024 Página 1 of 9
Autor: Tomas Echegaray 	Revisor: Mariano Valdez Decoud 	Aprobador: Hernan Alonso Vernier 

PROCEDIMIENTO DEL PUESTO DE CONTROL MARIANAS

1. OBJETIVO

Establecer las consignas generales y particulares del Puesto de control de Marianas, brindando a los colaboradores las herramientas necesarias para realizar las distintas tareas de control a fin de contribuir con los sistemas de seguridad de Newmont Cerro Negro.

2. ALCANCE

El presente procedimiento está dirigido para ser implementado por todos los colaboradores dependientes de la gerencia de Seguridad Patrimonial y cumplimentado por el resto de las áreas que componen el proyecto Cerro Negro.

3. DEFINICIONES

- SCC:** Security Control Center.
- SIR:** Security Incident Report.
- Desvío:** Entiéndase como situación que vulnera la seguridad corporativa.
- Entrante:** Vigilador que se dispone a comenzar con su turno de trabajo.
- Saliente:** Vigilador que se dispone a finalizar con su turno de trabajo.
- Conductor:** Vigilador que está habilitado para conducir el vehículo disponible en el puesto.

4. RESPONSABILIDADES

- GERENTES:** Respaldar y colaborar en la aplicación del presente procedimiento e instruir a todo su personal sobre la normativa a cumplir.
- SUPERINTENDENTES Y SUPERVISORES:** Verificar y hacer cumplir el procedimiento.
- OPERADORES:** Cumplir con el procedimiento.

5. DESCRIPCIÓN

I. CONSIGNAS GENERALES

i. ACTITUD Y APTITUD

- a. Habilidad:** Estar preparado para manejar cualquier situación normal o imprevista que se pueda presentar y saber cómo y dónde buscar ayuda en caso de necesitarla.
- b. Vigilancia:** Con espíritu de observador, estar alerta en todo momento mientras este en servicio, tratando de detectar de inmediato cualquier actividad, condición o peligro que pueda surgir en perjuicio de las personas, daños a la propiedad o a los bienes.

 SEGURIDAD PATRIMONIAL	PROCEDIMIENTO DEL PUESTO DE CONTROL MARIANAS	CODIGO: CN-SEC-PRO-012 Publicado: 10/08/2024 Página 2 of 9
--	---	---

- c. **Actitud:** El vigilador es normalmente la primera persona con la que un visitante entra en contacto. La forma en la que se recibe a una persona y se contestan sus preguntas influirá en la impresión que esta se lleve de ustedes y de Newmont.
- d. **Cortesía:** Debe ser cortes en todo momento. La firmeza no es rudeza. Debe actuar con cortesía “sin vulgaridad”
- e. **Conducta Ejemplar:** Condúzcase en todo momento de forma tal de ser un ejemplo que redunde en un beneficio para Usted, para sus pares y para Newmont.
- f. **Interés en su Trabajo:** El vigilador debe estar orgulloso de su trabajo y mantener un vivo entusiasmo por su actividad diaria.
- g. **Lealtad:** Debe ser leal consigo mismo, con sus compañeros, superiores y con Newmont. La lealtad lleva implícita la confianza que su entorno podrá depositar en usted.
- h. **Tacto:** El vigilador de Newmont debe actuar sin vacilaciones ni emociones impropia. Mostrando siempre calma, porte digno y reserva en sus actitudes y expresiones.

ii. **RESTRICCIONES**

- a. Ningún personal del servicio de seguridad deberá acatar órdenes de alguien ajeno a su cadena de mando o no autorizada por el responsable de Seguridad Patrimonial debiendo informar esta consigna al personal en cuestión y dando parte a su superior inmediato.
- b. No está permitido tomar servicio en el Puesto asignado con ningún tipo de elemento que no sea el asignado por la empresa Contratista y/o Newmont, incluyendo notebook, netbook, tablet, IPod y/o cualquier otro elemento electrónico de entretenimiento.
- c. No podrá, mientras se encuentra prestando servicio, realizar ningún tipo de actividad de recreación o entretenimiento (lectura en general, ver TV, deporte, etc.).
- d. El personal en servicio deberá efectuar el mínimo indispensable de llamadas telefónicas particulares en el ámbito del servicio, reservándose la empresa, el derecho de controlar este tipo de comunicaciones.
- e. No está permitido dormir en servicio, tomándose las medidas disciplinarias más severas ante esta violación de las normas de seguridad.
- f. No está permitido el traslado hacia el puesto asignado, de ningún tipo de elemento de propiedad de Newmont o contratista, como lo son los bienes muebles (algún artefacto del módulo habitacional u otro elemento de otros puestos).
- g. La permanencia dentro del Puesto deberá ser la mínima indispensable para el registro de novedades en el Libro de Actas y novedades del Puesto.
- h. No está permitido, salvo por razones plenamente justificables y con la autorización previa de Seguridad Patrimonial, la presencia en los puestos

 SEGURIDAD PATRIMONIAL	PROCEDIMIENTO DEL PUESTO DE CONTROL MARIANAS	CODIGO: CN-SEC-PRO-012 Publicado: 10/08/2024 Página 3 of 9
--	---	---

en horarios de no prestación de servicio.

- i. Ningún miembro de Newmont y/o Contratistas deberá incurrir en falta por exceso en las funciones realizadas, tales como privación ilegítima de la libertad, abuso de autoridad, agresiones, estando todas estas, tipificadas y normadas en el Código Penal de la Nación Argentina.
- j. No elevará comentarios o críticas, verbal o escrita, hacia Newmont o contratista, que atente contra las políticas, normas, programas, o procedimientos operativos, ni sobre los miembros integrantes de las mismas.
- k. Toda información proveniente de Newmont, será considerada confidencial, debiendo reservarse todo tipo de comentario con respecto a las mismas fuera del ámbito del objetivo.
- l. No se aceptarán regalos o presentes de ningún tipo o naturaleza, estando prohibido por lo tanto egresar del objetivo, con elementos pertenecientes a Newmont como así también de alguna empresa contratista.
- m. Está prohibido cualquier tipo de actividad comercial no autorizada expresamente por Newmont.
- n. No podrá retirarse del sitio, ningún elemento perteneciente al Servicio de Seguridad a excepción del uniforme asignado al vigilador y sus pertenencias.
- o. Está prohibido, presentarse a tomar servicio bajo el efecto de drogas, medicamentos no recetados o bebidas alcohólicas, ingresar con ellas o consumirlas dentro del objetivo.
- p. Ningún empleado del servicio de seguridad está autorizado a realizar pedidos de ningún tipo a título personal, para beneficio propio o de terceros a empleados de Newmont o empresas contratistas o subcontratistas.

iii. DOCUMENTACION

a. LIBRO DE NOVEDADES

- 1) La apertura y cierre del Libro de Actas y Novedades, al comenzar o finalizar su turno de servicio, deberá ser firmado con la entrega y el recibo del puesto conformes, con firma y aclaración de los vigiladores actuantes.
- 2) Registrará en el Libro de Actas y novedades todo lo acontecido diferenciándose de las actividades rutinarias del puesto, sin omitir ningún detalle constatando que lo registrado sea fiel reflejo de la novedad, sin opiniones o consideraciones personales.
- 3) Con respecto a los horarios, estos deberán ser asentados bajo el sistema horario de 24 horas.
- 4) El libro deberá ser confeccionado bajo las siguientes normas, establecidas por el departamento de Seguridad Patrimonial las cuales son de estricto cumplimiento por parte del personal de seguridad:
 - i. Todo registro deberá ser efectuado solamente con lapicera bolígrafo color negro, con letra clara y legible, no debiéndose realizar registros con abreviaturas.

 SEGURIDAD PATRIMONIAL	PROCEDIMIENTO DEL PUESTO DE CONTROL MARIANAS	CODIGO: CN-SEC-PRO-012 Publicado: 10/08/2024 Página 4 of 9
--	---	---

- ii. No podrán realizarse marcaciones, anotaciones o llamadas en los márgenes laterales utilizando marcadores y/o resaltadores.
- iii. No está permitido realizar tachaduras, borraduras o raspones sobre el libro de actas. En caso de necesitar realizar una corrección se trazara una línea roja sobre lo incorrecto con la leyenda “Errose”, con una rubrica al final del mismo del que suscribe.
- iv. No está permitido utilizar ningún tipo de elemento corrector.
- v. Al finalizar un registro deberá completarse el resto del espacio libre del renglón con una línea utilizando una regla, la cual deberá ser realizada en forma prolija.
- vi. No se debe dejar renglones en blanco entre registro y registro.
- vii. Sobre el margen izquierdo será colocado el horario de acontecida la novedad debiendo coincidir con el horario de realización del suceso.
- viii. Dicho libro de actas y novedades de servicio deberá conservarse en perfecto estado de conservación y mantenimiento.
- ix. Cada vez que un Supervisor o el Jefe de Servicio se presente en el puesto a realizar los controles pertinentes deberá asentar dicha patrulla en el libro especificando las actividades que realizo. La misma se efectuara con lapicera bolígrafo de color rojo.

b. ACTAS

- 1) **Retención:** Si el colaborador tiene algún elemento prohibido o no permitido, y es detectado por personal de seguridad, tanto en el ingreso al yacimiento o durante su estadía en el mismo, se le confeccionará el Acta de Retención correspondiente.
Producto de la confección de este tipo de acta, el área de Seguridad Patrimonial efectuará el reporte correspondiente con destino al área al cual el colaborador depende.
- 2) **Custodia:** Cuando el empleado, contratista o visita ingrese al yacimiento con un elemento prohibido y lo declare antes de ser sometido a la Revisión de Pertenencias y Efectos Personales, se le confeccionará el Acta de Custodia correspondiente, el cual será devuelto al momento de retirarse del yacimiento.
- 3) **Hallazgo:** Cuando el guardia de seguridad detecte o descubra un elemento o articulo el cual no debería encontrarse en ese lugar o sector, se confeccionará el QR SIR (Security Incident Report) correspondiente y esperar ordenes de su supervisor para levantar el mismo.
- 4) **Apertura:** Cuando algún área solicité el apoyo de Seguridad Patrimonial para la apertura de alguna oficina, dormitorio, contenedor, armario, etc. el/los vigilador/es presenciarán el momento que se efectuó y confeccionarán el Acta de Apertura correspondiente. CN-SEC-PRO-015
Procedimiento de Inspección de Mobiliario

 SEGURIDAD PATRIMONIAL	PROCEDIMIENTO DEL PUESTO DE CONTROL MARIANAS	CODIGO: CN-SEC-PRO-012 Publicado: 10/08/2024 Página 5 of 9
--	---	--

iv. RELEVOS Y CAMBIOS DE TURNO

- a. El vigilador saliente deberá acomodar el puesto treinta minutos antes de realizarse el relevo
- b. Deberá repasar las actividades realizadas a fin de informarle lo relevante al entrante.
- c. Al arribar el Vigilador entrante, el saliente deberá informarle todas aquellas novedades de relevancia ocurridas durante su servicio haciendo especial hincapié en las tareas ordenadas, realizadas e incidentes acontecidos.
- d. Una vez finalizado el relevo verbal, el vigilador saliente procederá al cierre del libro de novedades, el cual será entregado al vigilador entrante.
- e. El vigilador entrante deberá informar de forma radioeléctrica al SCC y a su correspondiente supervisor que se realizó el relevo sin novedades.
- f. Previo a la apertura del libro, controlara el inventario del puesto, asentando, en caso de ser necesario, las novedades correspondientes.

II. CONSIGNAS PARTICULARES

i. FINALIDAD

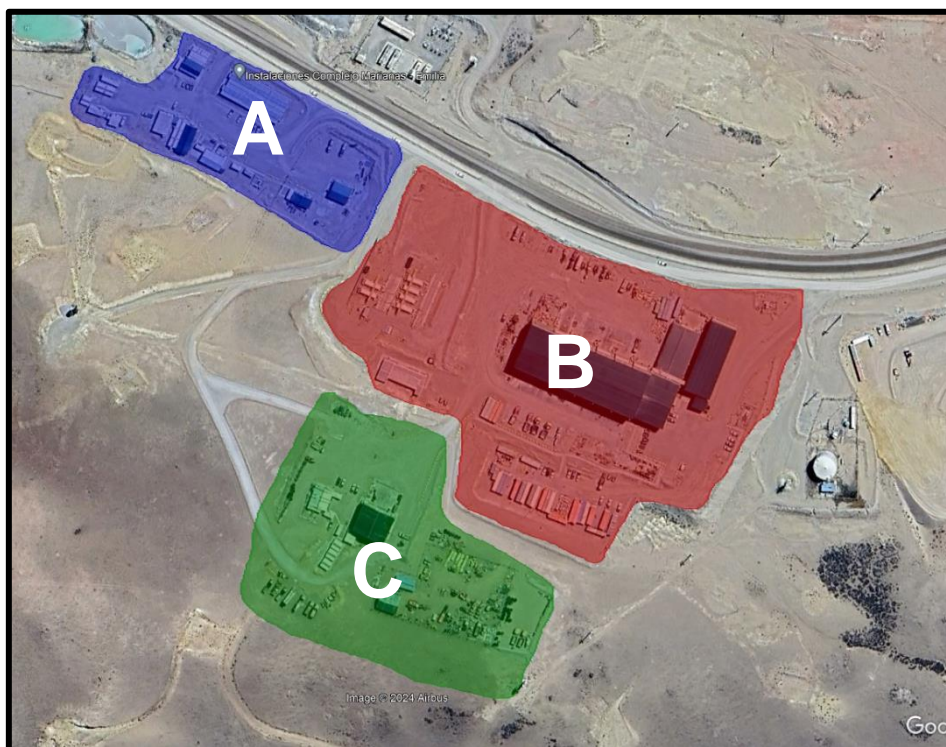
El puesto tiene como objetivo garantizar la seguridad de las instalaciones en el campamento Marianas, mediante recorridos a pie y en vehículos.
Durante las horas de actividad, se supervisarán las descargas de combustible y aceite según lo establecido. Además, se realizarán inspecciones para verificar el estado de las instalaciones.
Fuera del horario de actividad, se controlará que oficinas, depósitos, talleres y contenedores estén correctamente cerrados; en caso contrario, se actuará según lo indicado en el Punto ii. a.
La ubicación y configuración del puesto será determinada por el personal del Área de Seguridad Patrimonial, según las necesidades operativas.

ii. RECORRIDOS

a. OPERACIÓN PATRULLA A PIE:

- 1) Las zonas determinadas para realizar las patrullas serán enmarcadas en sector de patrulla A, B y C, según grafico siguiente:

 <p>SEGURIDAD PATRIMONIAL</p>	<p>PROCEDIMIENTO DEL PUESTO DE CONTROL MARIANAS</p>	<p>CODIGO: CN-SEC-PRO-012</p> <p>Publicado: 10/08/2024</p> <p>Página 6 of 9</p>
--	--	---



- 2) Al salir del puesto el vigilador deberá asegurarse de tener todos los EPP necesarios para realizar el recorrido (zapatos de seguridad, casco, guantes, protección visual y ropa adecuada con las correspondientes cintas refractarias). Además deberá asentar en el libro que comenzara una patrulla a la hora indicada por la zona que se le indique.
- 3) Las patrullas deberán ser realizadas, en la medida de lo posible, por un mínimo de dos personas. En dicho caso, deberán asegurarse que el puesto quede correctamente cerrado cuando corresponda. Antes de iniciar el recorrido deberán tomar contacto con el SCC a fin de informarle que procederán a ejecutar una patrulla, aclarando el sector a patrullar y el tiempo estimado de duración y el canal de la VHF que llevarán durante el recorrido (Canal de PATRIMONIAL). Además deberá tener siempre el dispositivo celular que le permita registrar el trackeo satelital de la patrulla.
- 4) Las mismas pueden ser realizadas a campo traviesa teniendo en cuenta la evaluación previa del terreno y de las condiciones meteorológicas.
- 5) Durante la patrulla los vigiladores deberán tomar fotos de todos aquellos desvíos que observen y se las enviarán a su supervisor, el vigilador al momento de detectar el desvío deberá realizar el SIR correspondiente.
- 6) Al llegar al puesto el vigilador siempre realizará el QR de patrulla, completando lo que realmente se realizó. Y asentará en el libro de guardia que finalizó la patrulla sin encontrar novedad o con las novedades detectadas, agregando el número de SIR según corresponda.

 SEGURIDAD PATRIMONIAL	PROCEDIMIENTO DEL PUESTO DE CONTROL MARIANAS	CODIGO: CN-SEC-PRO-012 Publicado: 10/08/2024 Página 7 of 9
--	---	---

b. OPERACIÓN PATRULLAS VEHICULARES

- 1) Al salir de recorrido, los vigiladores deberán llevar los EPP necesarios (zapatos de seguridad, casco, guantes, protección visual, chaleco) para poder descender del vehículo si fuera necesario.
- 2) Las Zonas para recorrer pueden ser las mismas que en las patrullas a pie y además deben incluir polvorines (para esto hay que modular y anunciarse), gomería, Truck Shop. Salas de control. Y los sectores que Seguridad Patrimonial establezca.
- 3) La Patrulla, podrán ser efectuadas con el personal disponible de acuerdo a necesidades operativas.
- 4) Al momento de salir el vehículo el responsable de la patrulla asentara en el libro de Guardia, el horario de salida y la zona donde realizara la patrulla vehicular. Cuando la patrulla pase por sectores donde hay un puesto de seguridad, el Personal que este a cargo dejara asentado en el libro del puesto que paso por el mismo, y asentara si detecto o no novedad.
- 5) Durante la patrulla el vigilador acompañante tomará fotografías de todos aquellos desvíos que observen y se las enviaran a su supervisor. Para una posterior confección del informe final.
- 6) Ante un eventual desvío detectado, uno de los vigiladores deberá realizar el QR de Security Incident Report (SIR).
- 7) Al llegar al puesto el vigilador realizar el QR de patrulla. Completando lo que realizó.

iii. CONTROL DE DESCARGA DE COMBUSTIBLE/ACEITE

- a. Personal de Almacén en planta de combustible modulará vía radial.
- b. El vigilador se dirigirá a la planta de combustible de Vein Zone con los EPP correspondientes (zapatos de trabajo, casco, protector visual y guantes de trabajo).
- c. Corroborará los números de los precintos tanto en el lateral como los que se encuentran en la parte superior del camión cisterna. Para ello deberá colocarse el arnés ya que supera los 1,80 metros y completará el permiso de trabajo en altura CN_HSS_FOR_018 (Permiso de Altura) y el ATS (Análisis de Tarea Segura) CN_HSS_CHK_016 (ATSII).
- d. Registrará los datos correspondientes del chofer, empresa y dominio.
- e. Controlará la cantidad de combustible descargado frente a la cantidad de combustible que detalla el remito.
- f. También, certificara como veedor externo, el proceso de prueba de agua que se realiza al combustible.
- g. Al finalizar se corrobora el purgado del camión.

 SEGURIDAD PATRIMONIAL	PROCEDIMIENTO DEL PUESTO DE CONTROL MARIANAS	CODIGO: CN-SEC-PRO-012 Publicado: 10/08/2024 Página 8 of 9
--	---	--

- h. Completarán el QR de Carga de Combustible una vez finalizada la carga.
- i. Dara aviso vía modo radial al personal de Bascula para su posterior pesaje y control del vehículo.

iv. SEÑALES SOSPECHOSAS

- a. Ante una actitud sospechosa (ocultar elementos empaquetados, nuevos y/o en cajas, personal merodeando, negativa a cooperar, etc.) los vigiladores deberán informar al SCC.
- b. Luego de dar la alerta, uno de los vigiladores (sin salir del predio) interrogara a él o los individuo/s a fin de indagar y obtener información sobre la situación.
- c. Con la información recabada, informaran al SCC y esperaran indicaciones.
- d. Deberá tener en cuenta, en todo momento, las señales que demuestran actitud sospechosa:

**» SEGURIDAD
PATRIMONIAL**

PROTEGETE TODOS LOS DÍAS

**RECONOCÉ Y DENUNCIÁ
SEÑALES SOSPECHOSAS**



**.01 AMENAZA EXPLÍCITA
O IMPLÍCITA**
*Amenaza contra las
personas o instalaciones.*

**.02 VIGILANCIA / INFORMACIÓN**
*Interés inusual en tomar
fotos, videos o captar
información sensible
de la compañía*

**.03 ROBO / HURTO**
*Robo, pérdida o desvío de
la compañía o privados.*

**.04 PRUEBA DE SEGURIDAD**
*Personas investigando,
probando los sistemas
o presentando
documentación falsa
para detectar debilidades.*

**.05 CORTES**
*Interferir en la normal
circulación dentro o
fuera del sitio.*

**.06 INTENTO DE INTRUSIÓN**
*Personal no autorizado
tratando de ingresar a un
lugar con acceso restringido.*

**.07 CAPTACIÓN DE CONOCIMIENTO**
*Incorporación de conocimientos
o consultas personales sobre
procesos críticos o sistemas
de seguridad.*

**.08 RECLUTAMIENTO**
*Reclutar o comprometer
a personas en
actividades ilegales.*

**.09 SABOTAJE O VANDALISMO**
*Daño o destrucción a
una instalación o bien
de la compañía.*

**.10 ADQUISICIÓN DE MATERIALES**
*Compra o almacenamiento
inusual de materiales.*

**.11 ARMAS**
*Descubrir o conocer la
portación de armas u
objetos potencialmente
peligrosos.*

**.12 INCIDENTES ESPECÍFICOS**
*Eventos que involucren
un sector específico en
relación al personal,
sistemas o instalaciones.*

**SI VES O SABES ALGO,
COMUNICATE AL 1169245929
INTERNOS: 80407 / 80885**



 SEGURIDAD PATRIMONIAL	PROCEDIMIENTO DEL PUESTO DE CONTROL MARIANAS	CODIGO: CN-SEC-PRO-012 Publicado: 10/08/2024 Página 9 of 9
--	---	--

6. FORMATOS / REGISTROS

Nº	FECHA	CAMBIO/ MODIFICACION	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS Y/O MODIFICACIONES

7. DOCUMENTOS ASOCIADOS Y/O DE REFERENCIA

- Ley Nacional 24.449: Ley de tránsito de la República Argentina.
Ley 26.363 Transito y Seguridad Vial.
NEN-SEC-STA-001- Security Performance Standard.
Newmont Gold Control Standard.
Procedimiento uso de ID Card.
CN-HSS-PRO-004- Elementos de Protección Personal.
CN-HSS-PRO-003 - Normativas Para Conducción de Vehículos y Equipos.
CN-HSS-PRO-009- Operativo Invierno
CN-HSS-PRO-032- Análisis de Trabajo Seguro.
CN-SEC-PRO-002 – Procedimiento del puesto Central de Bienvenida Vein Zone
- CN – SEC – FOR – 001 - Acta de compromiso.
 - CN – SEC – FOR – 002 - Acta de Retención y Custodia.
 - CN – SEC – FOR – 003 - Acta de entrega.
 - CN – SEC – FOR – 004 - Acta de Apertura.
 - CN – SEC – FOR – 005 - Acta Salida de Activos de Empresa.
 - CN – SEC – FOR – 006 - QR Security Incident Report.
 - CN – SEC – FOR – 007 - QR Patrullas.
 - CN – SEC – FOR – 008 - QR Descarga de Combustible.
 - CN – SEC – FOR – 009 - QR Control Vehicular.
 - CN – SEC – FOR – 010 - QR Ingreso/Egreso de vehículos.
 - CN – SEC – FOR – 011 - QR Perdida o Hurto.
 - CN – SEC – FOR – 012 - QR Control Vehicular propio.

8. ANEXOS

N/A

 SEGURIDAD PATRIMONIAL	PROCEDIMIENTO DEL PUESTO DE CONTROL MARIANAS	CODIGO: CN-SEC-PRO-012 Publicado: 10/08/2024 Página 10 of 9
--	---	---

9. GESTION DE RIESGOS

Nro	Símbolo	Riesgo De fatalidad	Verificación de controles críticos
1		Colisión o vuelco de vehículos (en sitio)	<ul style="list-style-type: none">• Aptitud para el trabajo del conductor• Decenio de la carretera y gestión de tránsito• Dispositivos críticos de seguridad del vehículo.• Frenos, dirección y neumáticos.• Operación de vehículos - Reglas de tráfico.• Segregación de vehículos.• Separación de vehículos.
2		Inestabilidad del terreno	<ul style="list-style-type: none">• Barricadas y zonas de exclusión.• Detección de desplazamiento del terreno• Diseño y estabilidad de taludes• Infraestructura de aguas superficiales• Limpieza de taludes.
3		Interacción entre vehículo y peatón	<ul style="list-style-type: none">• Dispositivos críticos de seguridad del vehículo• Estacionamiento fundamentalmente estable.• Frenos, dirección y neumáticos.• Segregación de vehículos y peatones.• Zonas de exclusión para peatones y protocolos de ingreso.
4		Caída de altura	<ul style="list-style-type: none">• Barreras y protecciones en aberturas.• Equipos de retención o anticaídas.• Plataformas móviles certificadas.• Plataformas temporales certificadas y andamios.
5		Liberación descontrolada de energía	<ul style="list-style-type: none">• Aislamiento de energía• Equipo de alta presión.• Protección, barricadas y zonas de exclusión.• Sistemas de alivio de sobrepresión.

10. BITACORA DE CAMBIOS

Fecha	Revisión	Cambios
10/08/2024	10/08/2025	Actualización por cumplimiento de ciclo de revision