
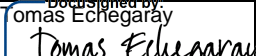

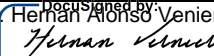


<div></div> <div>SEGURIDAD PATRIMONIAL</div>	<div>PROCEDIMIENTO DEL PUESTO CENTRAL DE BIENVENIDA ECO II</div>	<div>CODIGO: CN-SEC-PRO-011</div> <div>Publicado: 20/08/2024</div> <div>Página 1 of 31</div>
<div>DocuSigned by: Autor: Tomas Echeagaray</div> <div></div>	<div>DocuSigned by: Revisor: Mariano Valdez Decoud</div> <div></div>	<div>DocuSigned by: Aprobador: Hernan Alonso Venier</div> <div></div>

PROCEDIMIENTO DEL PUESTO CENTRAL DE BIENVENIDA ECO II

1. OBJETIVO

Establecer las consignas generales y particulares del Puesto Central de Bienvenida ECO II, para su correcta operación 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 de Newmont Argentina.

3. DEFINICIONES

- SCC:** Security Control Center (Centro de control de Seguridad).
- SIR:** Security Incident Report (Reporte de Incidente de Seguridad).
- Tarjeta de Acceso/ID Card:** Tarjeta de Identificación personal.
- Control de Acceso:** Sistema que en función de la identificación ya autenticada permite un acceso.
- Cambio de Turno (CDT):** Movimiento programado en la plataforma de cambio de turno.
- Transportista:** Vehículo y/o individuo que requiere ingreso particular para realizar una entrega de mercadería pactada.
- Ingreso a Estancia:** individuo/s que requiere ingresar al predio para dirigirse a una estancia en particular.
- Visita:** Individuo/s que requieren ingresar para realizar una visita determinada y pactada previamente.
- Visita corporativa:** Colaboradores de NEWMONT que no presten servicios en Argentina.
- ATS:** Análisis de Trabajo Seguro.
- ERM:** Equipo de Rescate Minero
- Movimiento Interno:** Se entiende como tal, a todo movimiento vehicular que deba realizarse más allá de Barrera Vein Zone o más allá de Eco II
- Control de AyD:** Controles de Alcohol y Droga.

4. RESPONSABILIDADES

- GERENCIA:** Respaldar y colaborar en la aplicación del presente procedimiento e instruir a todo su personal sobre la normativa a cumplir.
- SUPERINTENDENCIA Y SUPERVISIÓN:** Verificar y hacer cumplir el procedimiento.
- COORDINACION:** Hacer cumplir el procedimiento e identificar oportunidades de mejoras.
- OPERADORES:** Cumplir con el procedimiento.

5. DESCRIPCIÓN

- I. CONSIGNAS GENERALES
 - i. ACTITUD Y APTITUD

 SEGURIDAD PATRIMONIAL	PROCEDIMIENTO DEL PUESTO CENTRAL DE BIENVENIDA ECO II	CODIGO: CN-SEC-PRO-011 Publicado: 20/08/2024 Página 2 of 31
--	--	---

- 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.
- 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 PATRIMONIAL	PROCEDIMIENTO DEL PUESTO CENTRAL DE BIENVENIDA ECO II	CODIGO: CN-SEC-PRO-011 Publicado: 20/08/2024 Página 3 of 31
--	--	--

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 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.
 - 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 trazará una línea roja sobre lo incorrecto con la leyenda "Errose", con una rubrica al final de este 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 efectuará con lapicera bolígrafo de color rojo.

 SEGURIDAD PATRIMONIAL	PROCEDIMIENTO DEL PUESTO CENTRAL DE BIENVENIDA ECO II	CODIGO: CN-SEC-PRO-011 Publicado: 20/08/2024 Página 5 of 31
--	--	---

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 artículo 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 solicite 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

II. CONSIGNAS PARTICULARES

i. REVISION DE PERTENENCIAS Y EFECTOS PERSONALES

- a. Al momento de ingresar y egresar de las instalaciones existen restricciones las cuales están basadas en la prohibición de entrada y salida de ciertos artículos.
- b. Elementos no permitidos al ingreso al yacimiento:
 - 1) Bebidas alcohólicas o estupefacientes.
 - 2) Armas de fuego o blancas, en todas sus formas.
 - 3) Armas químicas (tipo gas pimienta), en todas sus formas: rociadores, espolvoreadores, gasificadores y dosificadores.
 - 4) Municiones, iniciadores de ignición, explosivos, pirotecnia y bengalas de humo.
 - 5) Dispositivos de almacenamiento de gas (propano, butano y otros).
 - 6) Alimentos perecederos y no perecederos.

 SEGURIDAD PATRIMONIAL	PROCEDIMIENTO DEL PUESTO CENTRAL DE BIENVENIDA ECO II	CODIGO: CN-SEC-PRO-011 Publicado: 20/08/2024 Página 6 of 31
--	--	--

- 7) Todos aquellos elementos según Acta de Compromiso **CN – SEC-FOR - 001**
- c. Elementos prohibidos de retirar de yacimiento, salvo autorización pertinente:
- 1) Elementos de Protección Personal (ningún tipo).
 - 2) Handy o Radio Base.
 - 3) Ropa nueva en cantidad.
 - 4) Todo consumibles a excepción de golosinas, Nuggets o infusiones individuales.
 - 5) Herramientas de mano, instrumentos de medición, etc.
 - 6) Elementos electrónicos de la compañía.
 - 7) Medicamentos sin receta.
 - 8) Cualquier tipo de elemento de origen natural como Piedras, rocas, plantas, animales, otros. Salvo expresa autorización de Geología y Medioambiente.
- d. Teniendo en cuenta los elementos prohibidos para ingresar y retirar, los pasos para la revisión de pertenencias y efectos personales son:
- 1) Al arribar a la Central de Bienvenida, el personal deberá descender del vehículo con el equipaje, seguir la guía del personal de seguridad hasta el escáner del puesto y proceder a colocar el equipaje de mano y todo el resto de los elementos que puedan ser detectados por el arco en la bandeja para pasar por el escáner.
 - 2) Antes de pasar por el arco la persona debe marcar su ID Card en la lectora de entrada/salida.
 - 3) En caso de que el operador del escáner detecte algún tipo de elemento desconocido y/o de origen sospechoso, podrá interrogar sobre el mismo. A su vez, le indicará al individuo que se realizará una revisión manual de pertenencias:
 - I) Se deberá realizar en uno de los cuartos de control de equipaje del Puesto, fuera de la vista de terceras personas.
 - II) Al momento de la revisión de los bolsos, valijas, portafolios o mochilas el guardia de seguridad no deberá tocar las pertenencias de la persona y será esta la que saque todo el material de este.
 - III) El vigilador deberá dar instrucciones de forma clara y con firmeza. No debe existir ningún tipo de contacto físico. Las

indicaciones siempre deberán ser con respeto sin el uso de palabras ofensivas ni gestos de desaprobación o burlas antes, durante o posterior a la revisión, tampoco deberá realizar comentarios o referencias de lo que se está revisando a pesar de que existan indicios de su probable participación en actos delictivos.

IV) El personal que se niegue a la revisión o la retrase deliberadamente será reportado ante el supervisor de MV, siguiendo la cadena de mando, el Jefe de servicio dará la novedad de forma inmediata al personal de Seguridad Patrimonial (Se considerará falta grave que esta información sea transmitida o compartida a cualquier otro miembro que no se encuentre en la cadena de mando) sin permitir que la persona presente, realice la toma de fotografías o grabación del procedimiento.

V) Una vez finalizada la revisión, y en caso de haber detectado y decomisado algún objeto prohibido o perteneciente a la empresa, el personal de seguridad deberá informarle al supervisor y se efectuará la correspondiente acta de retención y reporte SIR con destino a Seguridad Patrimonial. Estos últimos deberán informar al área que pertenece el empleado y/o, en caso de contratista, al responsable del contrato para que se determinen las medidas disciplinarias como resultado de lo acontecido.

4) Comenzará a efectuar el proceso de revisión con detector de metales tipo espada de la siguiente forma: El examinador utilizará el detector para inspeccionar al colaborador comenzando por la cabeza, descendiendo por el cuello y recorriendo la silueta del cuerpo, incluyendo brazos, axilas, costados, piernas (internas y externas), y terminando con la espalda, siguiendo un procedimiento sistemático y detallado para asegurar una revisión completa.

5) Una vez finalizada la revisión, si se detectó y decomiso algún objeto prohibido o perteneciente a la empresa, el personal de seguridad deberá informar al supervisor y se efectuará la correspondiente acta de retención y reporte con destino a Seguridad Patrimonial, para que, en consecuencia, estos se lo transmitan al área perteneciente del empleado y/o, en caso de contratista, al responsable del contrato para que se determinen las medidas disciplinarias como resultado de lo acontecido.

6) Como norma general todo individuo que ingresa por primera vez a Sitio deberá realizar la toma de conocimiento y firmar el acta de compromiso (CN – SEC – FOR - 001 - Acta de compromiso).

7) En caso de que, en la marcación de ingreso, se encienda la luz roja del semáforo, la persona deberá realizar un control de A&D como está indicado en el procedimiento CN-SEC-PRO-014-Inspeccion_por_A&D.

ii. REVISION VEHICULAR

a. VEHICULOS LIVIANOS (Arribos y Partidas):

- 1) Una vez que el vehículo llegue a la Central de Bienvenida ECO II, deberá estacionarse en los sectores asignados a tal fin.



- 2) El personal de seguridad indicará al chofer y acompañantes que desciendan de la unidad y se registren en el puesto de Central de Bienvenida con su equipaje y pertenencias para iniciar la revisión.
- 3) Una vez registrado el conductor en el puesto, el vigilador iniciará la revisión vehicular desde la puerta del conductor, rodeando el vehículo, inspeccionando huecos y lugares ocultos, verificando manualmente la caja y sus contenidos, y utilizando un espejo convexo para la parte inferior del vehículo.
- 4) En el interior del vehículo, el vigilador comenzará la inspección desde la puerta del conductor, siguiendo el sentido de las agujas del reloj, revisando manualmente asientos, debajo de ellos, el tablero, la zona de los pedales, las puertas y otros huecos en busca de objetos escondidos o no autorizados.

 SEGURIDAD PATRIMONIAL	PROCEDIMIENTO DEL PUESTO CENTRAL DE BIENVENIDA ECO II	CODIGO: CN-SEC-PRO-011 Publicado: 20/08/2024 Página 9 of 31
--	--	--

- 5) El vigilador solicitará al conductor que abra la guantera para verificar que no haya objetos no autorizados y, en caso de detectar sustancias o artículos peligrosos sin remito o aviso previo, informará al Supervisor directo.

b. BUSES Y MINIBUSES (Arribos)

- 1) Una vez que el vehículo llegue a la Central de Bienvenida ECO II, deberá estacionarse en los sectores asignados a tal fin.
- 2) El personal de seguridad indicará al chofer y pasajeros que desciendan del vehículo y se registren en el puesto de Central de Bienvenida con su equipaje y pertenencias para iniciar la revisión, como se menciona anteriormente. El chofer del vehículo registrará el ingreso al Sitio siempre y cuando desee ingresar a las instalaciones de la compañía.
- 3) En la baulera revisará manualmente todas las superficies, la rueda de auxilio buscando objetos escondidos o que no correspondan al vehículo. Las herramientas que se encuentren en la caja deben de corresponder a las necesidades del vehículo. Controlará que el Kit de invierno se encuentre con el precinto colocado por Logística.
- 4) La inspección de la parte inferior del vehículo se realizará con el espejo convexo.
- 5) Inspeccionará manualmente el asiento y debajo del mismo, el tablero, la parte de los pedales bajo el tapete, la puerta y demás lugares o huecos buscando objetos escondidos o que no correspondan al vehículo o/a la empresa.
- 6) Solicitará al conductor que realice la apertura de guanteras verificando que no haya pertenencias, bienes materiales o de propiedad de la empresa.
- 7) En caso de detectar sustancias peligrosas y/o artículos peligrosos o que no corresponden al servicio y que no tengan algún remito de salida o se haya informado previamente de la salida de este elemento, el guardia de seguridad procederá a informar al Supervisor directo esperando la determinación de lo acontecido.

c. MOVIMIENTOS INTERNOS

- 1) Para realizar cualquier movimiento interno ya sea ingresando o saliendo el personal deberá pasar por Central de Bienvenida ECO II.
- 2) El personal que se retire deberá marcar con su ID Card en una lectora para los movimientos Internos, en el caso del que movimiento sea egreso, si no lo hace, la barrera interna del Puesto Tranquera Ruta 40 no se levantará. Si el movimiento es de ingreso deberá pasar y marcar en Central de Bienvenida ECO II, si no lo

 SEGURIDAD PATRIMONIAL	PROCEDIMIENTO DEL PUESTO CENTRAL DE BIENVENIDA ECO II	CODIGO: CN-SEC-PRO-011 Publicado: 20/08/2024 Página 10 of 31
---	--	---

realiza su tarjeta quedará inhabilitada para realizar cualquier movimiento en el campamento.

- 3) El Vigilador deberá realizar la Inspección correspondiente dependiendo del vehículo que arribe a la Central de Bienvenida. Este podrá solicitar realizar un escaneo de bultos en caso de que crea necesario.

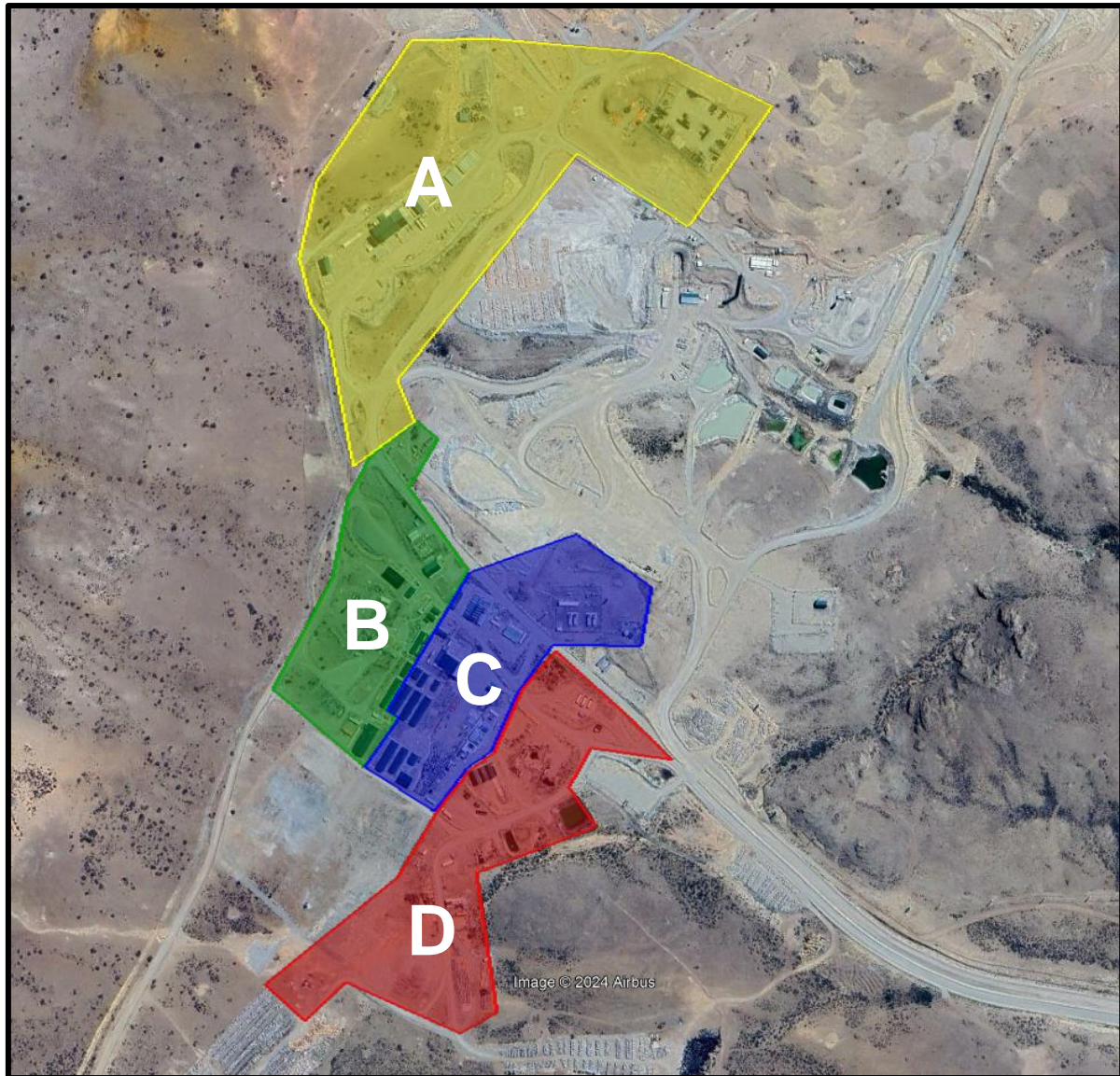
d. CONTROLES ESPORADICOS DE VEHICULOS:

- 1) Se podrá montar controles vehiculares sobre puntos determinados del camino. Estos serán ordenados únicamente por el personal de Seguridad Patrimonial, por campaña mínimo deben realizarse dos controles esporádicos.
- 2) Se colocarán conos y señales identificatorias para indicar a los conductores que maniobra deben realizar, según se muestra en el siguiente esquema:
- 3) Al detenerse el vehículo el vigilador comenzara a realizar el QR de Control Vehicular (DEBE HACER DE TODOS LOS VEHICULOS QUE PASEN POR EL CONTROL).
- 4) Si el conductor no tiene realizado el check list se le solicitara que lo realice y se anotara en el QR como "NO TIENE".
- 5) Si el conductor no cuenta con carnet interno, se informará a su superior directo y se esperará hasta que alguien con carnet interno retire el vehículo.
- 6) Si el vehículo presenta alguna novedad se dejará asentado en el QR y se permitirá la circulación.
- 7) El personal de Seguridad Patrimonial Newmont son los únicos autorizados a impartir la orden de retener los carnets de conducir. Esto se deberá aclarar antes de montar un control vehicular y los criterios para retenerlos.
- 8) En todo control vehicular que se encuentre alguna novedad será obligatorio dejar un registro fotográfico o fílmico con los dispositivos entregados por Seguridad Patrimonial, que permitirá realizar el SIR de la novedad detectada.

iii. RECORRIDOS

a. PATRULLAS A PIE

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



- 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 comenzará 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 de 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 travesía 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.

b. PATRULAS 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 serán Zona Eureka, Zona Marianas y Zona San Marcos, como se muestra a continuación



 SEGURIDAD PATRIMONIAL	PROCEDIMIENTO DEL PUESTO CENTRAL DE BIENVENIDA ECO II	CODIGO: CN-SEC-PRO-011 Publicado: 20/08/2024 Página 13 of 31
---	--	---

- 3) Las patrullas deberán ser realizadas, en la medida de lo posible, por un mínimo de dos personas.
- 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, se 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.

iv. CONTROL DE REMITOS DE SALIDA (DONACION).

- a. El área que desee realizar la donación deberá enviar un mail al Personal de Seguridad Patrimonial, informando que se retiraran del sitio los efectos a donar. Dicho mail debe estar la autorización del Gerente y el remito con los efectos detallados.
- b. El personal responsable de retirar los efectos a donar, al momento de presentarse en el Puesto, deberá tener el remito por duplicado con las firmas correspondientes, el original quedará en el puesto para su archivo y el duplicado, firmado por el supervisor de Seguridad, quedará para la persona que retira los efectos. Dicho remito deberá ser presentado en el puesto control de acceso por el que salga.
- c. El vigilador corroborará que lo que egresa sea lo mismo que se detalla en el remito, asegurándose que este completo (firma, fecha, detalle de la donación, cantidades, etc.).
- d. En caso de detectar algún elemento que no esté detallado en el remito de salida o que no se hubiera informado previamente de la salida de este elemento a través de correo electrónico, el vigilador procederá a informar al Supervisor directo.
- e. En caso de no detectar ningún tipo de novedad, el vigilador informara sobre la misma cadena de mail que se solicitó el retiro de los efectos, al SCC para su posterior aviso a los puestos correspondientes.

v. CONTROL DE EGRESO/INGRESOS DE ACTIVOS/BIENES EMPRESA

- a. El personal responsable del egreso dará aviso del movimiento al personal de vigilancia, este último informará sobre la necesidad de completar el Acta de Egreso e Ingreso de Activos a fin de que la misma se llene de forma conjunta.

 SEGURIDAD PATRIMONIAL	PROCEDIMIENTO DEL PUESTO CENTRAL DE BIENVENIDA ECO II	CODIGO: CN-SEC-PRO-011 Publicado: 20/08/2024 Página 14 of 31
--	--	--

- b. El vigilador se presentará en el lugar para corroborar que lo que egresa sea lo mismo que detalla el QR/Acta, asegurándose que este completo.
- c. En caso de detectar algún elemento que no esté contemplado en el QR/Acta o que no se hubiera informado previamente de la salida de este elemento mediante un correo electrónico, el personal de seguridad procederá a informar al Supervisor directo.
- d. En caso de no detectar ningún tipo de novedad, el vigilador dará aviso vía radial o en su defecto vía telefónica sobre el control realizado, al puesto por el cual egresará el vehículo.

vi. FRENTE DE TRABAJO

- a. Personal de SSMM solicitará apoyo del servicio de vigilancia indicando, a través de un email dirigido a Seguridad Patrimonial, lugar, fecha y horario.
- b. Personal de vigilancia se presentará en el lugar indicado y servirá de apoyo como testigo para verificar que se cumpla el procedimiento, en caso de requerirse o como seguridad para que no surja ningún inconveniente durante las pruebas.
- c. Las personas que sean designadas para el control de alcohol y/o droga, serán notificadas a través de un acta que deberán firmar.

vii. APOYO A EQUIPO DE RESCATE MINERO EN EMERGENCIAS

- a. Ante una emergencia, el puesto identificará a través de la interacción vía radial entre el ERM y SCC, el sector donde está ocurriendo la emergencia.
- b. A partir de allí se determinará el plan de acción ante Emergencias, donde se apoyará al ERM a través del corte de acceso de las calles requeridas por el Supervisor del ERM, o en las acciones que consideren necesarias.
- c. Si no se logra identificar el lugar del accidente, y si fuera necesario, se le brindará apoyo al ERM a través de patrullas.

viii. DESMOBILIZACION – REPLIEGUE DE UN PUESTO DE GUARDIA

- a. Reunión inicial y asignación de tareas.
- b. El personal de puesto deberá realizar un inventario de equipos que quedan en el puesto.
- c. Realizar una inspección de quipos, instalaciones, aberturas y las partes componentes del puesto.

 SEGURIDAD PATRIMONIAL	PROCEDIMIENTO DEL PUESTO CENTRAL DE BIENVENIDA ECO II	CODIGO: CN-SEC-PRO-011 Publicado: 20/08/2024 Página 15 of 31
--	--	---

- d. Desconectar los sistemas electrónicos y de comunicación.
- e. Guardar equipos de comunicación, libro de novedades y equipos electrónicos, para ser retirados al momento del repliegue.
- f. Guardar y retirar todos los elementos perecederos del puesto.
- g. Limpieza del puesto y asegurarse que no queden residuos ni comestibles perecederos.
- h. Dejar asentado todas las actividades en el libro de novedades.
- i. Asegurar que el puesto quede Cerrado
- j. Repliegue del personal.

ix. APERTURA – REAPERTURA DE UN PUESTO DE GUARDIA

- a. Monitoreo de condiciones generales del puesto/predio.
- b. Inspección inicial del puesto/predio.
- c. Reunión inicial y asignación de tareas.
- d. Realizar una patrulla a pie por inmediaciones del puesto buscando identificar situaciones que no sean seguras para poder mitigarlas.
- e. Abrir el puesto y realizar una inspección interna haciendo foco en tomacorrientes, calefactores, elementos electrónicos y elementos constitutivos del puesto.
- f. Reconectar y probar todos los sistemas electrónicos y de comunicación.
- g. Verificar que todos los equipos funcionen correctamente.
- h. Realizar una limpieza inicial del puesto para asegurar un trabajo seguro y ordenado.
- i. Asentar todas las actividades de reapertura en el libro de guardia.
- j. Informar una vez el puesto este en óptimas condiciones para retomar las actividades.

x. 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:



 .01 AMENAZA EXPLICITA O IMPLÍCITA <i>Amenaza contra las personas o instalaciones.</i>	 .02 VIGILANCIA / INFORMACIÓN <i>Interés inusual en tomar fotos, videos o captar información sensible de la compañía</i>	 .03 ROBO / HURTO <i>Robo, pérdida o desvío de la compañía o privados.</i>	 .04 PRUEBA DE SEGURIDAD <i>Personas investigando, probando los sistemas o presentando documentación falsa para detectar debilidades.</i>
 .05 CORTES <i>Interferir en la normal circulación dentro o fuera del sitio.</i>	 .06 INTENTO DE INTRUSIÓN <i>Personal no autorizado tratando de ingresar a un lugar con acceso restringido.</i>	 .07 CAPTACIÓN DE CONOCIMIENTO <i>Incorporación de conocimientos o consultas personales sobre procesos críticos o sistemas de seguridad.</i>	 .08 RECLUTAMIENTO <i>Reclutar o comprometer a personas en actividades ilegales.</i>
 .09 SABOTAJE O VANDALISMO <i>Daño o destrucción a una instalación o bien de la compañía.</i>	 .10 ADQUISICION DE MATERIALES <i>Compra o almacenamiento inusual de materiales.</i>	 .11 ARMAS <i>Descubrir o conocer la portación de armas u objetos potencialmente peligrosos.</i>	 .12 INCIDENTES ESPECIFICOS <i>Eventos que involucren un sector específico en relación al personal, sistemas o instalaciones.</i>

 SEGURIDAD PATRIMONIAL	PROCEDIMIENTO DEL PUESTO CENTRAL DE BIENVENIDA ECO II	CODIGO: CN-SEC-PRO-011 Publicado: 20/08/2024 Página 17 of 31
--	--	---

6. FORMATOS/ REGISTROS

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

7. DOCUMENTOS ASOCIADOS Y/O DE REFERENCIA

- I. Ley Nacional 24.449: Ley de tránsito de la República Argentina.
- II. Ley 26.363 Transito y Seguridad Vial.
- III. NEM-SEC-STA-001 - Security Performance Standard.
- IV. Newmont Gold Control Standard.
- V. CN-SEC-PRO-003 - Procedimiento de puesto de control de acceso a sitio
- VI. CN-HSS-PRO-003 - Normativa para conducción de vehículos y equipos.
- VII. CN-HSS-PRO-004 - Elementos de protección personal.
- VIII. CN-HSS-PRO-009 - Operativo Invierno
- IX. CN-HSS-PRO-032 - Análisis de trabajo seguro.
- X. CH-HSS-PRO-035 - Trabajo en altura.

8. ANEXOS

- I. CN – SEC – FOR – 001 - Acta de compromiso.
- II. CN – SEC – FOR – 002 - Acta de Retención y Custodia.
- III. CN – SEC – FOR – 003 - Acta de entrega.
- IV. CN – SEC – FOR – 004 - Acta de Apertura.
- V. CN – SEC – FOR – 005 - Acta Salida de Activos de Empresa.
- VI. CN – SEC – FOR – 006 - QR Security Incident Report.
- VII. CN – SEC – FOR – 007 - QR Patrullas.
- VIII. CN – SEC – FOR – 009 - QR Control Vehicular.
- IX. CN – SEC – FOR – 010 - QR Ingreso/Egreso de vehículos.
- X. CN – SEC – FOR – 011 - QR Señales Sospechosas.
- XI. CN – SEC – FOR – 012 - QR Control Vehicular propio.

 SEGURIDAD PATRIMONIAL	PROCEDIMIENTO DEL PUESTO CENTRAL DE BIENVENIDA ECO II	CODIGO: CN-SEC-PRO-011 Publicado: 20/08/2024 Página 18 of 31
--	--	--

ANEXO I: CN – SEC – FOR – 001 - Acta de Compromiso

 SEGURIDAD PATRIMONIAL	ACTA DE COMPROMISO	CODIGO: CN – SEC- FOR - 001 Publicado: 03/07/2024 Página 1 de 2
---	---------------------------	---

Acta de Compromiso – Ingreso y Egreso de Cerro Negro

NOMBRE Y APELLIDO:DNI:
EMPRESA: FECHA:
FUNCIONES:
Por el presente declaro bajo juramento conocer y aceptar las siguientes condiciones generales de ingreso, permanencia y egreso al Yacimiento Cerro Negro ("CN") establecidas por Oroplata S.A. Newmont (la "Empresa"), que figuran a continuación:

- 1. Al momento de ingreso y egreso a CN, sin ninguna excepción, deberá:
 - I. Pasar por las centrales de bienvenida, donde el personal de seguridad controlará bolsos, porta equipajes, equipajes de mano, mochilas, termos y/u otro elementos/medios de transporte de objetos personales, lo cual se efectuará mediante escáner móviles y/o estaciones fijas.
 - II. Realizar las pruebas de alcohol y drogas, tanto por selección del sistema de control aleatorio como por solicitud específica, preventiva y de carácter obligatorio, en presencia de un testigo y del área de Servicios Médicos de Cerro Negro ("SSMM").
 - III. Todo lo antedicho se efectuará en cumplimiento de los procedimientos/políticas de CN: CN-SEC-PRO-002-Procedimiento Puesto Central de Bienvenida Vein Zone. CN-HSS-PRO-078_Exámenes Médicos Preventivos de Alcohol y Drogas.
- 2. Se encuentra prohibido el ingreso a CN de cualquier tipo de objeto o dispositivo diseñado o susceptible de causar daño, herir o matar a seres vivos, o para destruir propiedades, incluyendo en dicha prohibición, de modo no taxativo, las armas en todas sus formas, (fuego, blancas, chizas, electrónicas, químicas, deportivas, etc.) como así también garrafas, navajas multifunción, cortaplumas y tijeras de más de 10cm de hoja.
- 3. Se encuentra prohibido el ingreso de alcohol, estupefacientes y/o cualquier droga ilegal contemplada en la legislación nacional vigente.
- 4. Se encuentra prohibido el ingreso de medicamentos de uso personal que no estén avalados mediante receta médica correspondiente y con la debida autorización del área de SSMM de Cerro Negro, con excepción de medicamentos de venta libre. Siempre y cuando estos no ocasionen alteraciones de la conducta que puedan producir un riesgo para el propio colaborador o para terceros.
- 5. Se encuentra prohibido el ingreso de plantas y animales a Cerro Negro.
- 6. Se encuentra prohibido el ingreso/egreso de minerales, de composición química definida. Sólido e inorgánico, o en estructura de minerales o no minerales y/o que no tiene una composición química específica. Quedan excluidos de la prohibición, el traslado hacia entes nacionales, provinciales y/o privados, con fines de control científicos, exportación y que se encuentren debidamente certificado su traslado mediante remito interno de la gerencia correspondiente.
- 7. Todos aquellos elementos/bienes privados (no propiedad de la Empresa) que se ingresen a CN quedarán bajo la responsabilidad exclusiva de los

 SEGURIDAD PATRIMONIAL	PROCEDIMIENTO DEL PUESTO CENTRAL DE BIENVENIDA ECO II	CODIGO: CN-SEC-PRO-011 Publicado: 20/08/2024 Página 19 of 31
---	--	--

 SEGURIDAD PATRIMONIAL	ACTA DE COMPROMISO	CODIGO: CN – SEC- FOR - 001 Publicado: 03/07/2024 Página 2 de 2
--	---------------------------	---

- propietarios, debiendo estos presentar la documentación pertinente, (remito, factura o comprobante de titularidad) al momento del ingreso para su correspondiente control y firma por parte del personal de Seguridad de la Empresa. Asimismo, al momento de retirarlos, deberá acreditar dicha documentación firmada al personal de seguridad.
8. Los vehículos que ingresen a Sitio deberán cumplimentar los estándares exigidos por Newmont y serán inspeccionados por el personal de seguridad, a efectos de controlar el cumplimiento de los puntos antes descriptos. Si como consecuencia de dicha inspección se detectara algún elemento que no puede ser ingresado (conforme lo antes descripto) serán retenidos en el puesto con acta de custodia labrada para la posterior entrega de y/o destrucción según corresponda el caso.
9. Se encuentra prohibido el ingreso de alimentos a CN . Excepto aquellos que se encuentren:
- I. Bajo cumplimiento de normas alimentarias.
 - II. Sean industrializados.
 - III. En su envase original.
 - IV. Cerrado al vacío.
 - V. Con el etiquetado correspondiente y con fecha de vencimiento legible.
- No debe superar la cantidad de dos (02) elementos del mismo tipo por colaborador.
10. Se encuentra prohibido el retiro de CN de elementos tales como; juego de sábanas, almohadas, lámparas o cualquier otro elemento de propiedad de la Empresa, excepto que el retiro haya sido previamente aprobado conforme los procedimientos vigentes y esta aprobación se encuentre debidamente acreditada.
11. CN se rige por la política Ambiente de Trabajo Libre de Tabaco, por lo que está “prohibido” fumar en todos los ambientes cerrados, especialmente en las habitaciones, oficinas, cercanías de instalaciones de gas o combustibles tales como plantas de combustibles o áreas críticas.
12. Se encuentra prohibido manipular los detectores de humo tanto en las habitaciones como en los espacios comunes.
13. Se encuentra prohibida la realización dentro de CN de cualquier actividad comercial no permitida por las normas vigentes y/o que no sea aquella para la cual la empresa aprobó expresamente el ingreso.
14. Se encuentra prohibido el traspaso de la ID Car, Marcar ingresos y/o salidas y/o firmar registros en nombre de otra persona. CN-HRM-PRO-003.

En caso de incumplimiento de las Condiciones mencionadas, la empresa se reserva el derecho a rechazar el ingreso de tales personas y/o vehículos, y de corresponder, efectuar las pertinentes denuncias policiales, acciones legales y/o aplicación de sanciones, conforme código disciplinario vigente.


Previa e íntegra lectura del presente, declaro conocer y acepto las Condiciones, y estar dispuesto/a a colaborar al cumplimiento de las mismas.


FIRMA:

CN-SEC-PRO-002	ESTE DOCUMENTO NO ES CONTROLADO EN SU FORMATO IMPRESO	REVISION: 03/07/2025
----------------	---	----------------------

 SEGURIDAD PATRIMONIAL	PROCEDIMIENTO DEL PUESTO CENTRAL DE BIENVENIDA ECO II	CODIGO: CN-SEC-PRO-011 Publicado: 20/08/2024 Página 20 of 31
--	--	--

ANEXO II: CN – SEC – FOR – 002 - Acta de Retención y Custodia


 SEGURIDAD PATRIMONIAL	ACTA DE RETENCION/ CUSTODIA	CODIGO: CN-SEC-FOR-002 Publicado: 09/06/2024 Página 1 de 1
---	------------------------------------	--

ACTA DE RETENCION / CUSTODIA N°: /		
EN NEWMONT CERRO NEGRO, A LOS DIAS DEL MES DE AÑO QUIEN SUSCRIBE		
DNI DOMICILIADO EN		
EN LA CIUDAD DE PROVINCIA DE		
TELEFONO N°:	NACIDO EL DIA QUIEN DESEMPEÑA FUNCIONES DE	
EN LA EMPRESA		
SUSCRIBE LA PRESENTE A LOS EFECTOS DE DEJAR DEBIDA CONSTANCIA DE LA RETENCION/CUSTODIA:		
CORTAPLUMA	<input type="checkbox"/> CUCHILLOS <input type="checkbox"/> ARMA DE FUEGO <input type="checkbox"/> VENENOSO	
MANOPLAS	<input type="checkbox"/> CONTUNDENTES <input type="checkbox"/> DROGA / ALCOHOL <input type="checkbox"/> CORROSIVOS	
PUNZANTES	<input type="checkbox"/> PIROTECNIA <input type="checkbox"/> PSICOTROPICOS <input type="checkbox"/> BENCINA	
QUIMICOS	<input type="checkbox"/> EXPLOSIVOS <input type="checkbox"/> PSICOFARMACOS <input type="checkbox"/> GAS IRRITANTE	
OTRO	<input type="checkbox"/> QUE?	
OTRO	<input type="checkbox"/> QUE?	
OTRO	<input type="checkbox"/> QUE?	
CARACTERISTICA DEL OBJETO:		
LOS CUALES FUERAN HABIDOS EN: ADOSADO AL CUERPO EN LOS ZAPATOS EN BOLSILLO BOLSO MOCHILA CARTERA		
DATOS DEL PORTADOR		
DNI DOMICILIADO EN		
DE LA CIUDAD DE PROVINCIA DE		
TELEFONO N°:	NACIDO EL DIA QUIEN DESEMPEÑA FUNCIONES DE	
EN LA EMPRESA		
OFICIA COMO TESTIGO DE LA RETENCION (DE HABER EN LA ZONA)		
NOMBRE Y APELLIDO		
DNI	LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO	
DOMICILIADO EN PROVINCIA DE		
TELEFONO	PRESENCIA LA REQUISA SI NO OBSERVO EL ELEMENTO RETENIDO SI NO	
SE PROCEDE A RESGUARDAR EL/LOS ELEMENTOS CON (SOBRE PAPEL - CAJA - NYLON - TELA - ETC) Y UNA VEZ FINALIZADA LA MISMA, SE FIRMA DE CONFORMIDAD CON LO ACTUADO Y SE REALIZAN LAS COMUNICACIONES CORRESPONDIENTES.		
TESTIGO POSEEDOR SUPERVISOR SEG PRIV		
DNI DNI LEG		
POR EL PRESENTE DEJO CONSTANCIA DE HABER REALIZADO LA ENTREGA DE LOS ELEMENTOS Y/O LA DOCUMENTACION CORRESPONDIENTE		
AL SEÑOR DNI		
LEGAJO: QUE SE DESEMPEÑA EN EL DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD PATRIMONIAL		
FECHA Y HORA TELEFONO		
PRECINTO DE SGUIRDAD N°		
FIRMA	FIRMA	
DNI	DNI	
ACLARACION	ACLARACION	
ENTREGO - SUPERVISOR SEG PRIV	RECIBO	
PARA LA DEVOLUCION DE LA RETENCION SE DEBERA SOLICITAR CON 24 HS DE ANTELACION A LA SUPERVISION DE LA EMPRESA DE VIGILANCIA Y ESTA, SOLICITARA AL DEPOSITO DE HALLAZGOS/RETENIDOS, DEPENDIENTE DEL DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD PATRIMONIAL, PROCEDA A LOS EFECTOS DE LA RESTITUCION A SU PROPIETARIO.		
SE DEBERA INFORMAR DE INMEDIATO ANTE UNA RETENCION DE ELEMENTOS PROHIBIDOS PARA INGRESAR AL SITIO		
ESTE DOCUMENTO NO ES CONTROLADO EN SU FORMATO IMPRESO REVISION: 09/06/2025		

 SEGURIDAD PATRIMONIAL	PROCEDIMIENTO DEL PUESTO CENTRAL DE BIENVENIDA ECO II	CODIGO: CN-SEC-PRO-011 Publicado: 20/08/2024 Página 22 of 31
--	--	--

ANEXO IV: CN – SEC – FOR – 004 - Acta de Apertura


 SEGURIDAD PATRIMONIAL	ACTA DE APERTURA	CODIGO: CN-SEC-FOR-004 Publicado: 09/06/2024 Página 1 de 1
---	-------------------------	--

ACTA DE APERTURA N°: /			
EN NEWMONT CERRO NEGRO, A LOS		DIAS DEL MES DE	
		AÑO	
QUIEN SUSCRIBE			
DNI		DOMICILIADO EN	
EN LA CIUDAD DE		PROVINCIA DE	
TELEFONO N°:		NACIDO EL DIA	
EN LA EMPRESA		QUIEN DESEMPEÑA FUNCIONES DE	
TESTIGO DE APERTURA Y DEPOSITARIO DE LOS ELEMENTOS			
SR/SRA		DNI	
EN LA CIUDAD DE		PROVINCIA DE	
TELEFONO N°:		NACIDO EL DIA	
EN LA EMPRESA		QUIEN DESEMPEÑA FUNCIONES DE	
PROCEDEMOS A RALIZAR LA APERTURA DE		OFICINA	
HABITACION		CONTAINER	
DEPOSITO		A LOS EFECTOS DE EXTRAER	
LOS ELEMENTOS QUE ABAJO SE ENUMERAN. UTILIZANDO PARA LA APERTURA		LLAVE	
TARJETA MASTER		OTRO ELEMENTO	
NO EJERCIENDO VIOLENCIA NI DAÑANDO EN LAS ABERTURAS DEL ACTIVO.			
ELEMENTOS RESCATADOS:			
1		11	
2		12	
3		13	
4		14	
5		15	
6		16	
7		17	
8		18	
9		19	
10		20	
ELEMENTOS PARTICULARES CON NUMERO DE SERIE		PERECEDEROS (PROCEDE A DESCARTAR)	
1		SERIE	
2		SERIE	
3		SERIE	
4		SERIE	
5		SERIE	
FINALIZADA LA TAREA, SE ENTREGA LOS ELEMENTOS QUE SE HALLARON A SUPERVISOR / SUPERINTENDENTE /GERENTE, EL CUAL FIRMA			
LA PRESENTE DE CONFORMIDAD CON LO ACTUADO, NO SIENDO PARA MAS SE FINALIZA LA PRESENTE. CONSTE			
TESTIGO		VIGILADOR MV	
DNI		LEG	
LOS ELEMENTOS PERECEDEROS SE DEBERAN DESCARTAR INMEDIATAMENTE REALIZADA LA PRESENTE ACTA			

 SEGURIDAD PATRIMONIAL	PROCEDIMIENTO DEL PUESTO CENTRAL DE BIENVENIDA ECO II	CODIGO: CN-SEC-PRO-011 Publicado: 20/08/2024 Página 23 of 31
--	--	--

ANEXO V: CN – SEC – FOR – 005 - Acta de Salida de Activos

 SEGURIDAD PATRIMONIAL	ACTA DE SALIDA DE ACTIVOS DE LA EMPRESA	CODIGO: CN- SEC-FOR-005 Publicado: 09/06/2024 Página 1 de 1
---	--	---

AUTORIZACION SALIDA ACTIVOS EMPRESA		
AUTORIZA SUPERINTENDENTE - GERENTE		
EN CERRO NEGRO, A LOS	DÍAS DEL MES DE	AÑO
	DNI	QUIEN SUSCRIBE
	DOMICILIADO EN	
	DE LA CIUDAD DE	PROVINCIA DE
TELÉFONO N°:	NACIDO EL DÍA	QUIEN DESEMPEÑA FUNCIONES DE
	EN LA EMPRESA	LEGAJO
SE DEBERÁ ADJUNTAR FOTOCOPIA DE DNI DE QUIEN AUTORIZA		
AUTORIZO AL SR/A		DNI
DOMICILIADO EN		CIUDAD
TELÉFONO N°:		PROV
NACIDO EL DÍA		QUIEN DESEMPEÑA FUNCIONES DE
EN LA EMPRESA		LEGAJO
A TRASLADAR FUERA DEL SITIO CERRO NEGRO - PERITO MORENO EL/LOS SIGUIENTES ELEMENTOS:		
1	MARCA:	SERIE N°:
2	MARCA:	SERIE N°:
3	MARCA:	SERIE N°:
4	MARCA:	SERIE N°:
5	MARCA:	SERIE N°:
6	MARCA:	SERIE N°:
7	MARCA:	SERIE N°:
8	MARCA:	SERIE N°:
DECLARO QUE LOS BIENES QUE COMPOENEN ESTA AUTORIZACION DE TRALADO, SON DE PROPIEDAD DE LA EMPRESA, SIENDO QUIEN LOS TRASLADA EL UNICO RESPONSABLE DEL CUIDADO Y RESGUARDO DE LOS MISMOS COMO ASI TAMBIEN DE LOS DAÑOS QUE PUEDAN CAUSAR A TERCERO - ESTA AUTORIZACION CADUCA UNA VEZ QUE INGRESA NUEVAMENTE A SITIO.		FIRMA ACLARACION AUTORIZANT
POR EL PRESENTE DEJO CONSTANCIA DE HABER REALIZADO EL CHEQUEO VISUAL DE CARACTERISTICAS, MARCA Y SERIE, CONJUNTAMENTE CON LA COMPARACION DE LA DOCUMENTACION PRESENTADA DE LOS ELEMENTOS DECLARADOS		
NOMBRE Y APELLIDO		LEGAJO
NOVEDAD	SI	NO
CUAL:		
REQUISA - CERRO NEGRO - PERITO MORENO		FECHA
EL /LOS ACTIVOS QUE SE ENCONTRARAN EXCLUIDOS DE LA PERSENTE DECLARACION JURADA, MOTIVARA QUE SE PRODUZCA LA RETENCION INMEDIATA, DEBIENDO JUSTIFICAR LA PROPIEDAD ANTE EL DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD PATRIMONIAL, DESLINDANDO DE TODA CERTIFICACION AL SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA		FIRMA ACLARACION LEGAJO: VIGILADOR
SE DEJA CONSTANCIA QUE EL SR		DNI
PORTADOR DE LA PRESENTE DOCUMENTACION Y LOS ELEMENTOS QUE EN ESTA SE ENUMERAN, INGRESAN AL SITIO CERRO NEGRO		
CON	SIN	NOVEDAD:
		FIRMA
		ACLARACION
		LEGAJO:
[EXTRAVIO / HURTO / ROBO / DESTRUCCION] ADJUNTAR ACTA/DENUNCIA		VIGILADOR

<div><div><div>Newmont</div><div>ARGENTINA</div></div><div>SEGURIDAD PATRIMONIAL</div></div>	PROCEDIMIENTO DEL PUESTO CENTRAL DE BIENVENIDA ECO II	<div>CODIGO: CN-SEC-PRO-011</div> <div>Publicado: 20/08/2024</div> <div>Página 24 of 31</div>
--	---	---

ANEXO VI: CN – SEC – FOR – 006 – QR SIR

<div><div><div>Newmont</div><div>ARGENTINA</div></div><div>SEGURIDAD PATRIMONIAL</div></div>	QR SECURITY INCIDENT REPORT	<div>CODIGO: CN-SEC-FOR-006</div> <div>Publicado: 09/06/2024</div> <div>Página 1 de 1</div>
--	-----------------------------	---

Security Incident Report



<https://forms.office.com/r/4f0BDBdaRN>

 SEGURIDAD PATRIMONIAL	PROCEDIMIENTO DEL PUESTO CENTRAL DE BIENVENIDA ECO II	CODIGO: CN-SEC-PRO-011 Publicado: 20/08/2024 Página 25 of 31
--	--	---

ANEXO VII: CN – SEC – FOR – 007 – QR Patrullas

 SEGURIDAD PATRIMONIAL	QR PATRULLAS	CODIGO: CN- SEC-FOR-007 Publicado: 09/06/2024 Página 1 de 1
---	---------------------	--



 SEGURIDAD PATRIMONIAL	PROCEDIMIENTO DEL PUESTO CENTRAL DE BIENVENIDA ECO II	CODIGO: CN-SEC-PRO-011 Publicado: 20/08/2024 Página 26 of 31
--	--	---

ANEXO VIII: CN – SEC – FOR – 009 – QR Control Vehicular

 SEGURIDAD PATRIMONIAL	QR CONTROL VEHICULAR	CODIGO: CN-SEC-FOR-009 Publicado: 09/06/2024 Página 1 de 1
---	-----------------------------	---



<div><div><div><div><div><div></div><div>Newmont[™]</div><div>ARGENTINA</div></div></div><div><div><div><div><div></div><div>SEGURIDAD</div><div>PATRIMONIAL</div></div></div></div></div></div></div></div>	<div><div><div><div><div></div><div>PROCEDIMIENTO DEL PUESTO</div><div>CENTRAL DE BIENVENIDA ECO II</div></div></div></div></div>	<div><div><div><div><div></div><div>CODIGO: CN-SEC-PRO-011</div><div>Publicado:</div><div>20/08/2024</div><div>Página 27 of 31</div></div></div></div></div>
--	---	---


ANEXO IX: CN – SEC – FOR – 010 – QR Ingreso/Egreso de Vehículos

<div><div><div><div><div><div></div><div>Newmont[™]</div><div>ARGENTINA</div></div></div><div><div><div><div><div></div><div>SEGURIDAD</div><div>PATRIMONIAL</div></div></div></div></div></div></div></div>	<div><div><div><div><div></div><div>QR INGRESO/ EGRESO VEHICULAR</div></div></div></div></div>	<div><div><div><div><div></div><div>CODIGO: CN-SEC-FOR-010</div><div>Publicado:</div><div>09/06/2024</div><div>Página 1 de 1</div></div></div></div></div>
--	---	---



 SEGURIDAD PATRIMONIAL	PROCEDIMIENTO DEL PUESTO CENTRAL DE BIENVENIDA ECO II	CODIGO: CN-SEC-PRO-011 Publicado: 20/08/2024 Página 28 of 31
--	--	---

ANEXO X: CN – SEC – FOR – 011 – QR Señales Sospechosas

 SEGURIDAD PATRIMONIAL	QR SEÑALES SOSPECHOSAS	CODIGO: CN-SEC-FOR-011 Publicado: 07/07/2024 Página 1 de 1
---	-------------------------------	---

**QR SEÑALES
SOSPECHOSAS**



[https://forms.office.com/
r/mnZuAQ772R](https://forms.office.com/r/mnZuAQ772R)

<div><div><div>Newmont</div><div>ARGENTINA</div></div><div>SEGURIDAD PATRIMONIAL</div></div>	<div>PROCEDIMIENTO DEL PUESTO CENTRAL DE BIENVENIDA ECO II</div>	<div>CODIGO: CN-SEC-PRO-011</div> <div>Publicado: 20/08/2024</div> <div>Página 29 of 31</div>
--	--	---

ANEXO XI: CN – SEC – FOR – 012 – QR Control Vehicular Propio

<div><div><div>Newmont</div><div>ARGENTINA</div></div><div>SEGURIDAD PATRIMONIAL</div></div>	<div>QR CONTROL VEHÍCULOS PROPIO</div>	<div>CODIGO: CN-SEC-FOR-012</div> <div>Publicado: 09/06/2024</div> <div>Página 1 de 1</div>
--	--	---

CONTROL VEHICULO

PROPIO



<https://forms.office.com/r/4xuFuNnaBT>

9. GESTIÓN DE RIESGOS

En cada inicio de actividad se deberá realizar una charla en el tablero de pre-inicio de turnos. Realizando el análisis de riesgo se podrá determinar los EPP necesarios para realizar las actividades pertinentes al puesto. Deben tomar como premisa que ante cualquier riesgo que se presente en el puesto se debe detener la actividad.

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.

 SEGURIDAD PATRIMONIAL	PROCEDIMIENTO DEL PUESTO CENTRAL DE BIENVENIDA ECO II	CODIGO: CN-SEC-PRO-011 Publicado: 20/08/2024 Página 31 of 31
--	--	---

10. BITÁCORA DE CAMBIOS

Se registran, de forma sintética, los cambios introducidos en el documento. Los datos pueden variar.

Fecha	Revisión	Cambios
20/08/2024	20/08/2025	Actualización por cumplimiento de ciclo de revisión