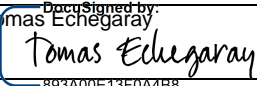
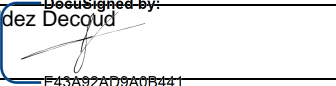
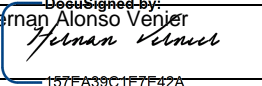
 <b>SEGURIDAD PATRIMONIAL</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PUESTO SAN MARCOS</b>	CODIGO: CN-SEC-PRO-010 Publicado: 14/08/2024 Página 1 de 14
Autor: Tomas Echegaray 	Revisor: Mariano Valdez Decoud 	Aprobador: Hernan Alonso Venier 

PROCEDIMIENTO DE PUESTO SAN MARCOS

1. OBJETIVO.

Establecer las consignas generales y particulares del puesto de control de San Marcos, 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
- DESVIO:** 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 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 el personal a su cargo acerca de la normativa a cumplir
- SUPERINTENDENTES Y SUPERVISORES:** Verificar y hacer cumplir el procedimiento.
- OPERADORES:** Cumplir con el procedimiento.

5. DESCRIPCION:

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

 <b>ARGENTINA</b> <b>SEGURIDAD</b> <b>PATRIMONIAL</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PUESTO SAN MARCOS</b>	CODIGO: CN-SEC-PRO-010 Publicado: 14/08/2024 Página 2 de 14
---	---	--

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 cortés 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

	<b>PROCEDIMIENTO DE PUESTO SAN MARCOS</b>	CODIGO: CN-SEC-PRO-010 Publicado: 14/08/2024 Página 3 de 14
--	---	--

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 pertenecías.
- 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.

	<b>PROCEDIMIENTO DE PUESTO SAN MARCOS</b>	CODIGO: CN-SEC-PRO-010 Publicado: 14/08/2024 Página 4 de 14
--	---	--

- 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.

**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.

	<b>PROCEDIMIENTO DE PUESTO SAN MARCOS</b>	CODIGO: CN-SEC-PRO-010 Publicado: 14/08/2024 Página 5 de 14
--	---	--

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 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 efectúe y confeccionarán el Acta de Apertura correspondiente. CN-SEC-PRO-015 Procedimiento de Inspección de Mobiliario

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 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**

Dicho puesto tiene como finalidad de brindar la seguridad a las instalaciones que se encuentran en el campamento de San Marcos con un sistema de recorridos a pie y en vehículos, controlará los niveles de piletas como se especifica más adelante. También realizara el control de activos que egresen del Patio e materiales.



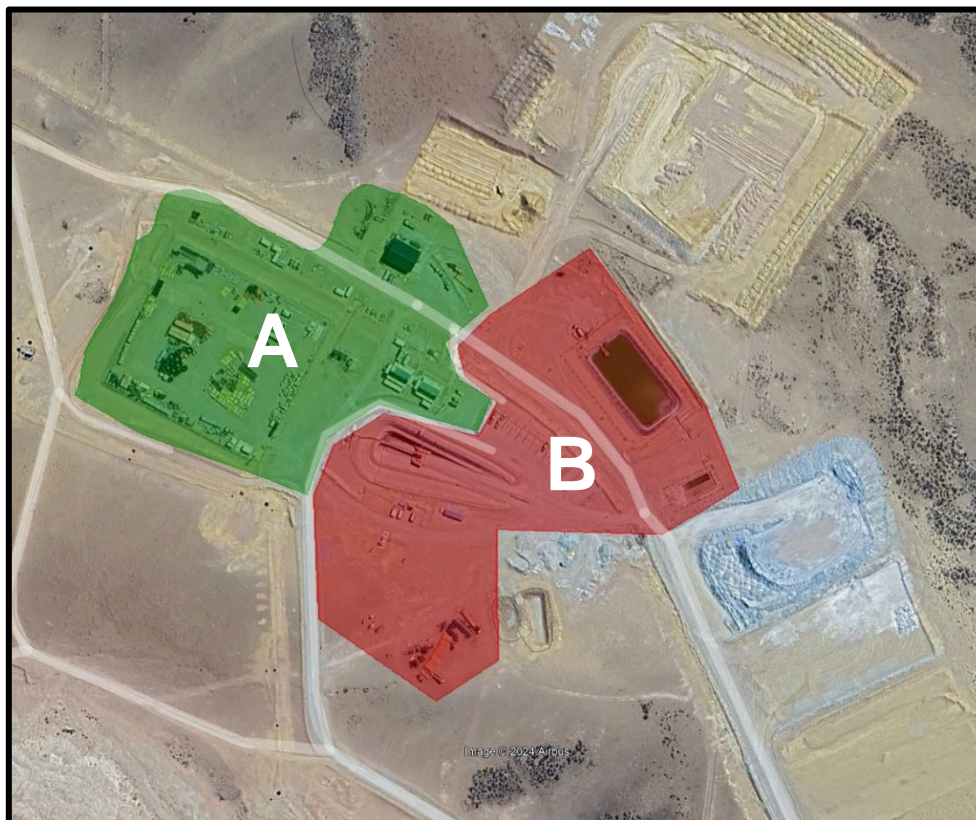
Además, realizara recorridos por las instalaciones del campamento revisando su correcto estado.

Durante los horarios fuera de actividad, deberá controlar que las oficinas, depósitos, talleres, contenedores, etc. se encuentren correctamente cerrados (en el caso de que corresponda), caso contrario, deberán proceder como se establece en el Punto ii. a. La conformación y ubicación del puesto será determinado, de acuerdo con las necesidades de la operación, por el personal del Área de Seguridad Patrimonial.

## ii. RECORRIDOS

### a. OPERACIÓN PATRULLA A PIE:

- 1) Las zonas determinadas para realizar las patrullas serán enmarcadas en sector de patrulla Ay B, 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

	<b>PROCEDIMIENTO DE PUESTO SAN MARCOS</b>	CODIGO: CN-SEC-PRO-010 Publicado: 14/08/2024 Página 7 de 14
--	---	--

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 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 enviaran a su supervisor, el vigilador al momento de detectar el desvío deberá realizar el SIR correspondiente.
- 6) Al llegar al puesto el vigilador siempre realizar el QR de patrulla, completando lo que realmente se realizó. Y asentara en el libro de guardia que finalizo la patrulla sin encontrar novedad o con las novedades detectadas, agregando el número de SIR según corresponda.

**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 serán las mismas que en las patrullas a pie.
- 3) Para que sea considerado Patrullas, el mismo debe efectuarse con DOS (02) personas, caso contrario será considerado como movimiento logístico o de otro tipo.
- 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.

	<b>PROCEDIMIENTO DE PUESTO SAN MARCOS</b>	CODIGO: CN-SEC-PRO-010 Publicado: 14/08/2024 Página 8 de 14
--	---	--

- 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. **NIVEL DE PILETAS:**

- a. Se realizará un control por las vistas del nivel del caudal que poseen las piletas que se encuentran en proximidades del puesto, en el cual completarán un QR de Nivel de Piletas indicando el color observado en la tabla indicadora que posee la pileta.
- b. Se deberá informar el estado de piletas cada 6 (seis) horas. Asimismo, en cada patrulla se observará si el color del indicador es distinto al último reporte, de ser así, se informará el cambio de situación nuevamente.
- c. En el caso de no tener visión del indicador de colores, por rebalse del caudal de agua, se realizará reporte QR y se informará al Supervisor de Zona II.
- d. Se podrá enviar, en el caso de no poseer conexión de datos, la información a cargar en QR, por medios radioeléctricos o de telefonía móvil, buscando la mayor celeridad en el reporte de novedades, para que el supervisor o el SCC realice el completamiento del QR.

iv. **CARGA DE COMBUSTIBLE:**

- a. Para la carga, el camión de combustible modulara por canal 4 a los vigiladores del puesto.
- b. Al salir del puesto el vigilador deberá asegurarse de tener todos los EPP necesarios para realizar la actividad (zapatos de seguridad, cashaco, guantes, protección visual y ropa adecuada con las correspondientes cintas refractarias).
- c. Se aproximarán al sector correspondiente para que el conductor de camión cisterna cargue los generadores.
- d. Controlará la cantidad de combustible, el generador donde se realice la carga y el responsable de realizar la misma.
- e. Completarán el QR de Descarga de Combustible una vez finalizada la carga.



	<b>PROCEDIMIENTO DE PUESTO SAN MARCOS</b>	CODIGO: CN-SEC-PRO-010 Publicado: 14/08/2024 Página 9 de 14
--	---	--

**v. CONTROL DE ENTREGA DE MATERIALES**

- a. Como norma general el retiro de materiales del patio de san marcos debe estar autorizado vía mail, detallando los materiales a retirar, por los responsables del área.
- b. EN HORARIOS DIURNOS: la entrega de materiales serán realizadas exclusivamente por el pañolero.
- c. EN HORARIOS NOCTURNOS: solo las empresas contratistas APROBADAS POR EL AREA DE PROYECTOS, las cuales deben estar previamente autorizadas por mail al área de Seguridad Patrimonial. Podrán retirar material sin el pañolero, acompañados por personal de Seguridad.
- d. Los vigiladores deberán controlar el retiro de materiales del patio, para lo cual se deberá:
  - 1) El portón de acceso al patio de materiales deberá encontrarse siempre cerrado con candado.
  - 2) Para la abertura del mismo los colaboradores que pretendan retirar materiales deberán modular a “MV Seguridad San Marcos” y solicitar la abertura del mismo.
  - 3) Controlar que el personal que viene a retirar, y además los materiales a retirar estén previamente por cadena de mails con la correspondiente autorización de la gerencia de proyectos.
  - 4) Como norma general el portón debe encontrarse siempre cerrado.
  - 5) Debe controlar que los materiales a retirar coincidan con lo plasmado y autorizado por mail.
  - 6) Todo movimiento y retiro de materiales deberá quedar asentado en el QR – ENTREGA DE MATERIAL – SAN MARCOS.

**vi. CONTROL DE BIENES DEL PROYECTO:**

Como norma general se deberán tener en cuenta los siguientes aspectos:

- a. Estará prohibido retirar elementos del proyecto San Marcos, salvo autorización escrita del responsable del proyecto en sitio.
- b. Ante el retiro de bienes con autorización del responsable del proyecto, el vigilador deberá controlar que lo que se retira sea exactamente igual a lo que está autorizado.
- c. Luego de realizar la entrega el vigilador deberá completar en el libro de novedades; Quien retiro con nombre, apellido y DNI; que retiro especificando el bien, el empaque y medidas.

<b>Newmont</b> ARGENTINA <b>SEGURIDAD PATRIMONIAL</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PUESTO SAN MARCOS</b>	CODIGO: CN-SEC-PRO-010  Publicado: 14/08/2024  Página 10 de 14
---	---	---

vii. 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,  
COMUNÍCATE AL 1169245929  
INTERNOS: 80407 / 80885



CERRO NEGRO

 <b>SEGURIDAD PATRIMONIAL</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PUESTO SAN MARCOS</b>	CODIGO: CN-SEC-PRO-010 Publicado: 14/08/2024 Página 11 de 14
---	---	---

6. FORMATOS / REGISTROS

N.º	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

- I. CN – SEC – FOR – 013 - QR Control de nivel de piletas.
- II. QR – Entrega de Material – San Marcos

<b>Newmont</b> ARGENTINA SEGURIDAD PATRIMONIAL	<b>PROCEDIMIENTO DE PUESTO SAN MARCOS</b>	CODIGO: CN-SEC-PRO-010  Publicado: 14/08/2024  Página 12 de 14
---	---	---

**ANEXO I: CN – SEC – FOR – 013 - QR Control de nivel de piletas.**

<b>Newmont</b> ARGENTINA SEGURIDAD PATRIMONIAL	<b>QR CONTROL DE NIVEL DE PILETAS</b>	CODIGO: CN-SEC-FOR-013  Publicado: 10/08/2024  Página 1 de 1
---	---------------------------------------	---



<b>Newmont</b> ARGENTINA SEGURIDAD PATRIMONIAL	<b>PROCEDIMIENTO DE PUESTO SAN MARCOS</b>	CODIGO: CN-SEC-PRO-010  Publicado: 14/08/2024  Página 13 de 14
---	---	---

**ANEXO II: CN – SEC – FOR – 014 - QR ENTREGA DE MATERIAL – SAN MARCOS**

<b>Newmont</b> ARGENTINA SEGURIDAD PATRIMONIAL	QR ENTREGA DE MATERIAL – SAN MARCOS	CODIGO: CN-SEC-FOR-014  Publicado: 13/08/2024  Página 1 de 1
---	--	---

**QR ENTREGA DE  
MATERIAL – SAN MARCOS**



<https://forms.office.com/r/BrBD8z1HfR>

 <b>SEGURIDAD PATRIMONIAL</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PUESTO SAN MARCOS</b>	CODIGO: CN-SEC-PRO-010 Publicado: 14/08/2024 Página 14 de 14
---	---	--

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

10. BITACORA DE CAMBIOS

Fecha	Revisión	Cambios
14/08/2024	10/08/2025	Actualización por cumplimiento de ciclo de revisión