

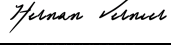
 <b>SEGURIDAD PATRIMONIAL</b>	<b>PROCEDIMIENTO DEL PUESTO CENTRAL DE BIENVENIDA VEIN ZONE</b>	CODIGO: CN-SEC-PRO-002 Publicado: 10/08/2024 Página 1 of 39
Autor: Tomas Echegaray 	Revisor: Mariano Valdez 	Aprobador: Hernan Alonso Venier 

PROCEDIMIENTO DEL PUESTO CENTRAL DE BIENVENIDA VEIN ZONE

1. OBJETIVO

Establecer las consignas generales y particulares del Puesto Central de Bienvenida Vein Zone, 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:** Respalda 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

 <b>SEGURIDAD PATRIMONIAL</b>	<b>PROCEDIMIENTO DEL PUESTO CENTRAL DE BIENVENIDA VEIN ZONE</b>	CODIGO: CN-SEC-PRO-002 Publicado: 10/08/2024 Página 2 of 39
--	---	--

- 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 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

 <b>SEGURIDAD PATRIMONIAL</b>	<b>PROCEDIMIENTO DEL PUESTO CENTRAL DE BIENVENIDA VEIN ZONE</b>	CODIGO: CN-SEC-PRO-002 Publicado: 10/08/2024 Página 3 of 39
---	---	--

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 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

 <b>SEGURIDAD PATRIMONIAL</b>	<b>PROCEDIMIENTO DEL PUESTO CENTRAL DE BIENVENIDA VEIN ZONE</b>	CODIGO: CN-SEC-PRO-002 Publicado: 10/08/2024 Página 4 of 39
--	---	--

- 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 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**

 <b>SEGURIDAD PATRIMONIAL</b>	<b>PROCEDIMIENTO DEL PUESTO CENTRAL DE BIENVENIDA VEIN ZONE</b>	CODIGO: CN-SEC-PRO-002 Publicado: 10/08/2024 Página 5 of 39
--	---	---

- 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 solicite el apoyo de Seguridad Patrimonial para la apertura de alguna oficina, dormitorio, contenedor, armario, etc. el/los vigilador/es presenciaron 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.
  - 7) Todos aquellos elementos según Acta de Compromiso **CN – SEC-FOR - 001**

 <b>SEGURIDAD PATRIMONIAL</b>	<b>PROCEDIMIENTO DEL PUESTO CENTRAL DE BIENVENIDA VEIN ZONE</b>	CODIGO: CN-SEC-PRO-002 Publicado: 10/08/2024 Página 6 of 39
--	---	--

- 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 sitio, 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 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 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 del mismo.
    - 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



 <b>SEGURIDAD PATRIMONIAL</b>	<b>PROCEDIMIENTO DEL PUESTO CENTRAL DE BIENVENIDA VEIN ZONE</b>	CODIGO: CN-SEC-PRO-002 Publicado: 10/08/2024 Página 7 of 39
--	---	---

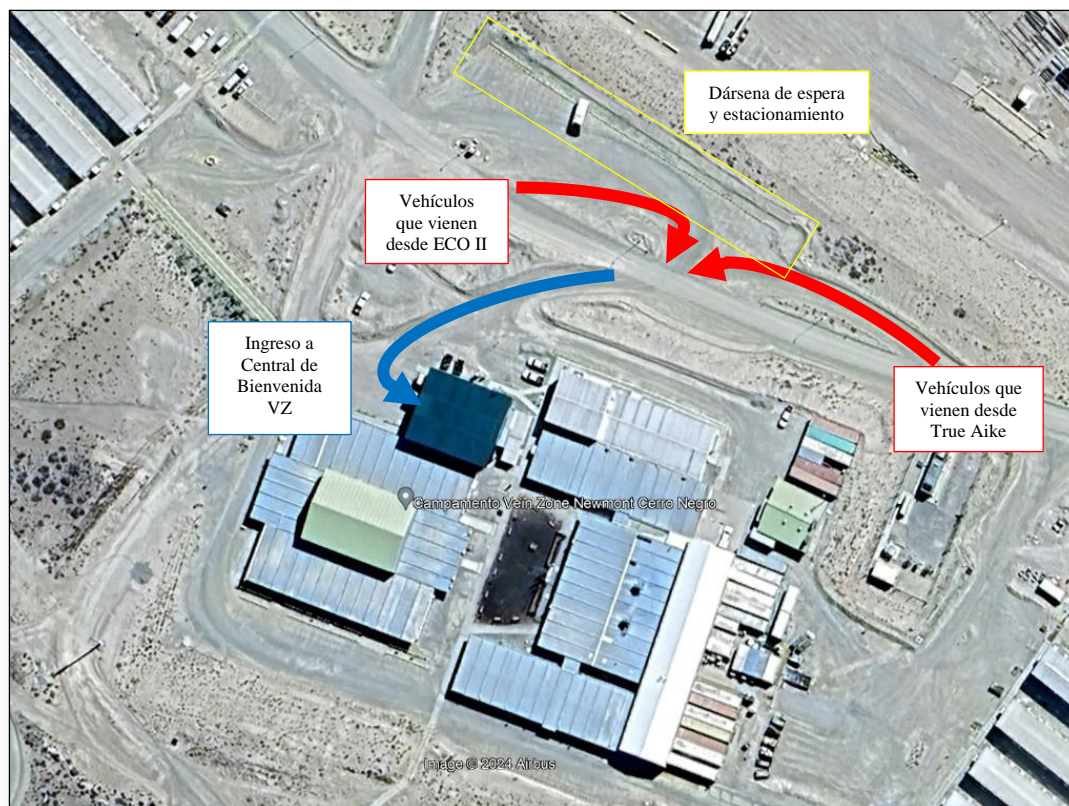
revisando a pesar de que existan indicios de su probable participación en actos delictivos.

- 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 los vehículos lleguen a la dársena de espera y estacionamiento, deben anunciarse radialmente, por canal 10, a Central de bienvenida vein zone. Deben modular indicando: nombre, empresa, interno de vehículo o dominio y si el movimiento a realizar es para ingresar o retirarse del sitio.
- 2) Esta modulación será recibida por personal de seguridad en central de bienvenida vein zone quienes asentaran en una planilla según orden de anuncios y solicitudes para subir a terminal recibidas.
- 3) Una vez que el vehículo llegue a la dársena de espera, deberá solicitar autorización al puesto Central de Bienvenida para subir según puntos 1), 2). En el caso de no ser autorizado deberá esperar en la dársena de estacionamiento hasta que se le de el acceso, en caso de sumarse varios vehículos, deberán esperar según orden establecido.



- 4) 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.
- 5) 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



 <b>SEGURIDAD PATRIMONIAL</b>	<b>PROCEDIMIENTO DEL PUESTO CENTRAL DE BIENVENIDA VEIN ZONE</b>	CODIGO: CN-SEC-PRO-002 Publicado: 10/08/2024 Página 9 of 39
--	---	--

manualmente la caja y sus contenidos, y utilizando un espejo convexo para la parte inferior del vehículo.

- 6) 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.
- 7) 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 los vehículos lleguen a la dársena de espera y estacionamiento, deben anunciarse radialmente, por canal 10, a Central de bienvenida vein zone. Deben modular indicando: nombre, empresa, interno de vehículo o dominio y si el movimiento a realizar es para ingresar o retirarse del sitio.
- 2) Esta modulación será recibida por personal de seguridad en central de bienvenida vein zone quienes asentaran en una planilla según orden de anuncios y solicitudes para subir a terminal recibidas.
- 3) Una vez que el vehículo llegue a la dársena de espera, deberá solicitar autorización al puesto Central de Bienvenida para subir según puntos 1), 2). En el caso de no ser autorizado deberá esperar en la dársena de estacionamiento hasta que se le dé el acceso, en caso de sumarse varios vehículos, deberán esperar según orden establecido.
- 4) 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.
- 5) En la baulera revisara 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. Controlara que el Kit de invierno se encuentre con el precinto colocado por Logística.
- 6) La inspección de la parte inferior del vehículo se realizará con el espejo convexo.
- 7) 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.

 <b>SEGURIDAD PATRIMONIAL</b>	<b>PROCEDIMIENTO DEL PUESTO CENTRAL DE BIENVENIDA VEIN ZONE</b>	CODIGO: CN-SEC-PRO-002 Publicado: 10/08/2024 Página 10 of 39
--	---	---

- 8) Solicitará al conductor que realice la apertura de guanteras verificando que no haya pertenencias, bienes materiales o de propiedad de la empresa.
  - 9) 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. VEHICULOS DE CARGA / TRANSPORTISTAS (Arribos y Partidas) PESADOS:**
- 1) Una vez que el vehículo llegue a bascula, este deberá avisar por vía radial que se encuentra listo para ingresar a la misma.
  - 2) Antes de que el vehículo ingrese a bascula, el vigilador debe asegurarse que la balanza este en 0 (Cero).
  - 3) Para la inspección, en primera instancia el vigilador deberá controlar que el chofer cuente con los EPP colocados, en caso que no deberá informar al supervisor y realizar SIR.
  - 4) Luego se comenzará por el exterior del vehículo desde la puerta del conductor en sentido de las agujas del reloj, se abrirán las cajas laterales y el acoplado, y luego, para la revisión interior, el vigilador y el chofer se ubicarán en lados opuestos mientras se inspeccionan manualmente los asientos, el tablero y otros compartimientos en busca de objetos no permitidos.
  - 5) Solicitará al conductor que realice la apertura de guanteras verificando que no haya pertenencias, bienes materiales o de propiedad de la empresa.
  - 6) 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.
  - 7) Una vez que el vehículo es inspeccionado por el vigilador, este procederá a realizar el pesaje.
  - 8) Registrará el peso del Vehículo y coloca la clasificación según corresponda (Bruto o Neto).
  - 9) Cuando el vehículo finalice su tarea en sitio se realizara el mismo proceso, de forma tal de determinar la TARA (la misma deberá ser comparada con el remito).
  - 10) En caso de no coincidir la TARA con el remito se deberá realizar un reporte SIR.

 <b>SEGURIDAD PATRIMONIAL</b>	<b>PROCEDIMIENTO DEL PUESTO CENTRAL DE BIENVENIDA VEIN ZONE</b>	CODIGO: CN-SEC-PRO-002 Publicado: 10/08/2024 Página 11 of 39
--	---	---

**d. VEHICULOS DE CARGA/TRANSPORTISTAS ( Carga o Descarga de bienes de contratista) PESADOS:**

- 1) Para la carga o descarga de bienes el trasportista, en primer lugar, deberá indicar a la Central de Bienvenida más cercana sobre su presencia. Solo podrá iniciar el proceso de carga o descarga una vez que cuente con la presencia del vigilador en el lugar.
- 2) El vigilador controlara que cuente con los EPP y lo que se está cargando/descargando sea lo mismo que se encuentra declarado según remito.
- 3) El vigilador controlara que los compartimientos cerrados con precintos no sean abiertos. En caso de tener que abrirlos el vigilador controlara lo que se saque/guarde, y volverá a colocar un precinto.
- 4) En caso de que esto no suceda el vigilador realizar un SIR.

**e. MOVIMIENTOS INTERNOS**

- 1) Para realizar cualquier movimiento interno ya sea ingresando o saliendo el personal deberá pasar por Central de Bienvenida de Vein Zone o Bascula.
- 2) Una vez que los vehículos lleguen a la dársena de espera y estacionamiento, deben anunciarse radialmente, por canal 10, a Central de bienvenida vein zone. Deben modular indicando: nombre, empresa, interno de vehículo o dominio y si el movimiento a realizar es para ingresar o retirarse del sitio.
- 3) Esta modulación será recibida por personal de seguridad en central de bienvenida vein zone quienes asentaran en una planilla según orden de anuncios y solicitudes para subir a terminal recibidas.
- 4) Una vez que el vehículo llegue a la dársena de espera, deberá solicitar autorización al puesto Central de Bienvenida para subir según puntos 1), 2). En el caso de no ser autorizado deberá esperar en la dársena de estacionamiento hasta que se le de el acceso, en caso de sumarse varios vehículos, deberán esperar según orden establecido.
- 5) 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 barrea de Puesto Vein Zone no se levantará. Si el movimiento es de ingreso deberá pasar y marcar en Central de Bienvenida Vein Zone, si no lo realiza su tarjeta quedara inhabilitada para realizar cualquier movimiento en el campamento.
- 6) El Vigilador deberá realizar la Inspección correspondiente dependiendo del vehículo que arribe a la Central de Bienvenida.

 <b>SEGURIDAD PATRIMONIAL</b>	<b>PROCEDIMIENTO DEL PUESTO CENTRAL DE BIENVENIDA VEIN ZONE</b>	CODIGO: CN-SEC-PRO-002 Publicado: 10/08/2024 Página 12 of 39
--	---	---

Este podrá solicitar realizar un escaneo de bultos en caso de que crea necesario.

**f. CONTROLES ESPORADICOS DE VEHICULOS:**

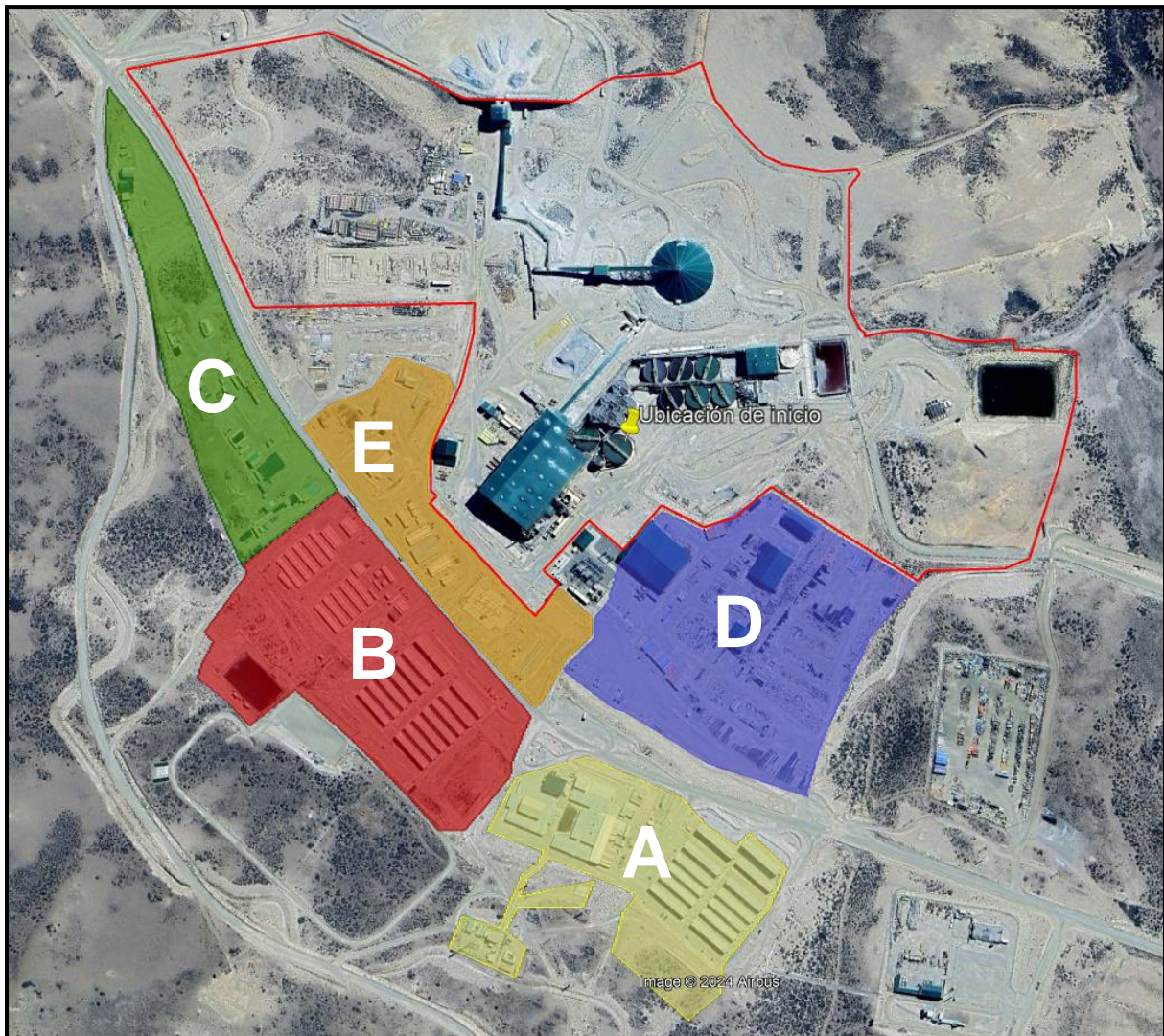
- 1) Se podrá montar controles vehiculares sobre puntos determinados del camino. Estos será ordenados únicamente por el personal de Seguridad Patrimonial, por campaña mínimo deben realizarse dos controles esporádicos.
- 2) Se colocaran conos y señales identificatorias para indicar a los conductores que 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 informara a su superior directo y se esperara hasta que alguien con carnet interno retire el vehículo.
- 6) Si el vehículo presenta alguna novedad se dejara 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 carnet 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, D y E. según grafico siguiente:





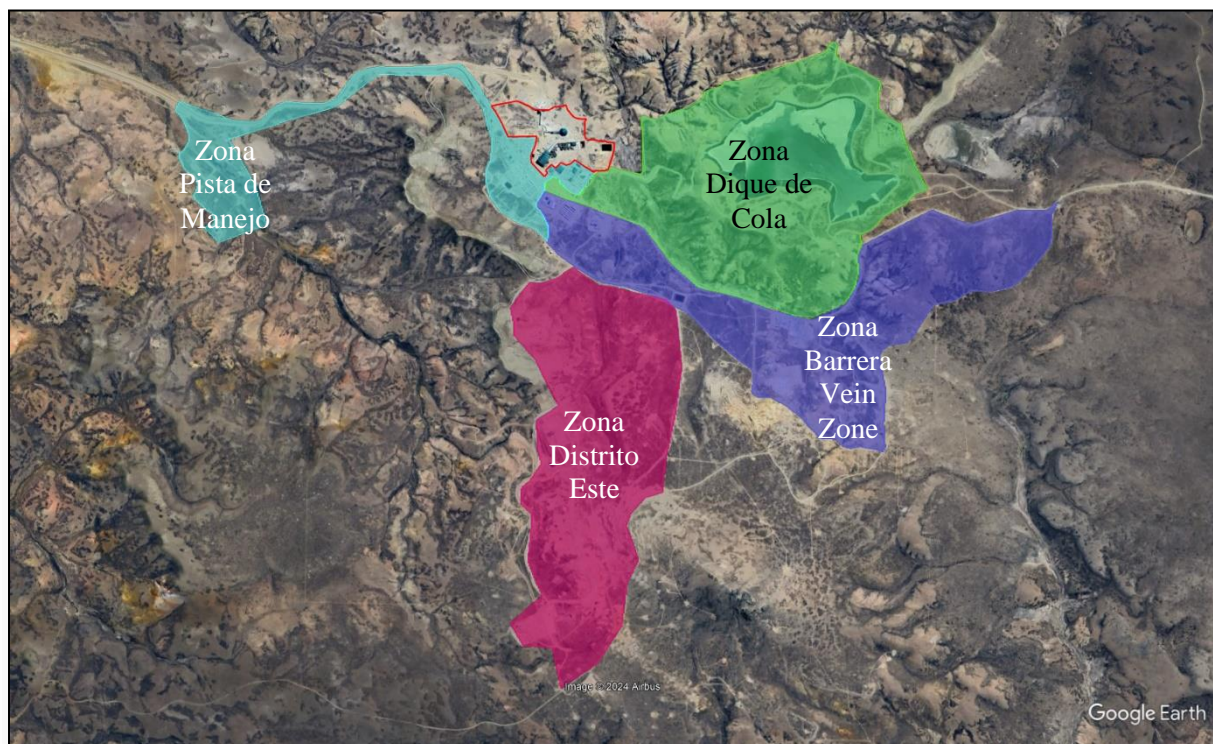
- 2) Al salir del puesto el vigilador deberá asegurarse de tener todos los EPP necesarios para realizar el recorrido (zapatos de seguridad, casco, guantes, protección visual y ropa adecuada con las correspondientes cintas refractarias). Además deberá asentar en el libro que comenzara una patrulla a la 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 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. 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 Dique de Cola, Zona Barrera Vein Zone, Zona Distrito Este y Zona Pista de Manejo



- 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.

 <b>SEGURIDAD PATRIMONIAL</b>	<b>PROCEDIMIENTO DEL PUESTO CENTRAL DE BIENVENIDA VEIN ZONE</b>	CODIGO: CN-SEC-PRO-002 Publicado: 10/08/2024 Página 15 of 39
--	---	--

- 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.

iv. REVISION DE BULTOS DE LAVANDERIA

- a. Personal de lavandería al momento de cargar el Vehículo deberá informar a la Central de Bienvenida para que un Vigilador realice el control.
- b. Los bultos deberán ser controlados con espada detectora.
- c. El vigilador deberá solicitar la apertura de los bultos que activen alarma y que no puedan ser reconocidos.

v. 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 quedara en el puesto para su archivo y el duplicado, firmado por el supervisor de Seguridad, quedara 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 solicito el retiro de los efectos, al SCC para su posterior aviso a los puestos correspondientes.

 <b>SEGURIDAD PATRIMONIAL</b>	<b>PROCEDIMIENTO DEL PUESTO CENTRAL DE BIENVENIDA VEIN ZONE</b>	CODIGO: CN-SEC-PRO-002 Publicado: 10/08/2024 Página 16 of 39
--	---	---

#### vi. 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.
- 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 egresara el vehículo.

#### vii. CONTROL DE DESCARGA DE COMBUSTIBLE

- 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. Al finalizar se corrobora el purgado del camión.
- g. Completarán el QR de Carga de Combustible una vez finalizada la carga.
- h. Dara aviso vía modo radial al personal de Bascula para su posterior pesaje y control del vehículo.

 <b>SEGURIDAD PATRIMONIAL</b>	<b>PROCEDIMIENTO DEL PUESTO CENTRAL DE BIENVENIDA VEIN ZONE</b>	CODIGO: CN-SEC-PRO-002 Publicado: 10/08/2024 Página 17 of 39
--	---	--

viii. 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.

ix. ACTIVACION DE ALARMAS

- a. Al momento de activarse una alarma, el SCC se comunicará con el puesto Central de Bienvenida y le informará el lugar de la activación.
- b. Los vigiladores se dirigirán al sector con la tarjeta master de acceso a habitaciones y verificarán la causa de la activación.
- c. Al llegar al sector, realizarán una inspección visual desde el exterior, asegurándose de que no haya señales de humo o fuego. Deberán prestar especial atención a la puerta, verificando si tiene deformaciones, observar los marcos para detectar cualquier indicio de humo, y finalmente tocar la puerta y el picaporte para comprobar si hay alguna señal de temperatura elevada.
- d. En En caso de detectar alguna irregularidad por temperatura o humo, deberá activar la emergencia según procedimiento CN-HSS-PRO-058.
- e. Si la inspección inicial no revela ninguna anomalía, el vigilador deberá golpear enérgicamente la puerta tres veces, dejando un intervalo de 30 segundos entre cada golpe. Si no obtiene respuesta, esperará 30 segundos adicionales. En caso de no recibir respuesta, procederá a usar la llave maestra para ingresar a la habitación y verificar la causa de la alarma de incendio.
- f. En el Interior controlara el acceso al lugar de la alarma verificando que no cuente con deformaciones que den indicios de calor excesivo.
- g. En caso de detectar alguna irregularidad por temperatura o humo, deberá activar la emergencia según procedimiento CN-HSS-PRO-058.
- h. El vigilador le comunicara al SCC y enviara la información necesaria respondiendo los interrogantes básicos: **1. LUGAR EXACTO DEL EVENTO. 2. TIPO DE EMERGENCIA. 3. SI EXISTEN VICTIMAS, LA CANTIDAD. 4. NOMBRE DE QUIEN ACTIVA LA EMERGENCIA.** Según CN-HSS-GDL-018\_Activación de emergencia



 <b>SEGURIDAD PATRIMONIAL</b>	<b>PROCEDIMIENTO DEL PUESTO CENTRAL DE BIENVENIDA VEIN ZONE</b>	CODIGO: CN-SEC-PRO-002 Publicado: 10/08/2024 Página 18 of 39
--	---	---

- i. En caso de no encontrar a nadie responsable dentro del área de activación de la alarma, se comunicara con el SCC para que se comunique con personal del área correspondiente o verificar si se encuentra personal alojado en la habitación, en caso de ser un módulo habitacional.
  - j. La desactivación de la alarma dependerá de la causa por la cual se activó. Se dará aviso al personal de la contratista encargada del mantenimiento del sistema, para que este se apersona al módulo correspondiente para su desactivación y rearmado de la alarma. En caso de no ser posible, porque los mismos se encuentran cumpliendo funciones en otro lugar, deberá solicitarse la presencia del personal del área correspondiente o personal de campamento si se trata de algún modulo habitacional, para poder ingresar y realizar la desactivación correspondiente de la alarma.
  - k. Todo esto lo deberá realizar teniendo un contacto permanente con el SCC por medio telefónico/radial.
- x. 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.
- xi. BARRERA TALLER CERRO NEGRO
  - a. La barrera permanecerá cerrada con candado, las llaves del mismo estarán: una (01) en Central Bienvenida Vein Zone a cargo del Supervisor de zona I la cual será intransferible y queda prohibida su distribución a personal ajeno al área. Y otra en la Oficina de Patrimonial.
  - b. Los responsables de la apertura y cierre serán únicamente el personal de contratista de seguridad.
  - c. Para la apertura de la misma se deberá modular de forma radial a “MV seguridad Vein Zone” por canal 10; Comunicarse por mail al dl\_cerronegro\_patrimonialSCC@newmont.com; o por teléfono/WhatsApp al 1169245929 (Nro. del Security Control Center).
  - d. Una vez recibida la modulación se apersonará el vigilador en vehículo para realizar la apertura del candado y barrera.
  - e. Luego de que pase el vehículo se procede a cerrar la barrera con candado.



 <b>SEGURIDAD PATRIMONIAL</b>	<b>PROCEDIMIENTO DEL PUESTO CENTRAL DE BIENVENIDA VEIN ZONE</b>	CODIGO: CN-SEC-PRO-002 Publicado: 10/08/2024 Página 19 of 39
--	---	--

**xii. CONTROL ESPORADICO EN PATIO DE RESIDUOS**

**a. CONSIGNAS GENERALES**

- 1) El personal de seguridad que realice el control esporádico en el Patio de Residuos deberá realizarlo, sin excepción, con los EPP exigidos (guantes de seguridad, casco, zapatos de seguridad, ropa adecuada con las correspondientes cintas refractarias, protección visual y auditiva).
- 2) En todo momento, el personal de seguridad deberá circular con un equipo radioeléctrico tipo Handy en canal 4.
- 3) Para el ingreso del personal de seguridad al Patio de Residuos, deberán realizar el enlace radioeléctrico (canal 4).
- 4) El acceso al sector de la "NAVE DE TRABAJO" deberá ser correctamente anunciado por canal 4.

**b. CONSIGNAS PARTICULARES**

- 1) Como norma general el control esporádico se llevará a cabo una vez por semana como mínimo y en todas aquellas oportunidades en las cuales se realice la recolección de los volquetes para su salida del sitio.
- 2) El mismo será ejecutado por dos vigiladores de CBVZ y eventualmente el Supervisor de Zona 1, juntos deberán realizar de manera obligatoria ATS previo a realizar cualquier tipo de movimiento.
- 3) Previo a iniciar el control, se informará al Área de Seguridad Patrimonial.

**c. RECORRIDOS Y CONTROL**

- 1) Las zonas determinadas para realizar los controles estarán designadas por las áreas enumeradas del 1 al 5 incluyendo el sector de la "Nave de trabajo".
- 2) Las zonas identificadas harán referencia al siguiente detalle:  
Zona 1: Acopio de material orgánico/domiciliario.  
Zona 2: Acopio de residuos procesados.  
Zona 3: Acopio de residuos a procesar.  
Zona 4: Acopio de residuos peligrosos  
Zona 5: Acopio de fardos de cartón/botellas



- 3) El control deberá realizarse por un mínimo de dos personas. Antes de iniciar el recorrido deberán tomar contacto con el SCC a fin de informarle que procederán a ejecutar el control esporádico en el Patio de Residuos, quedando enlazados por el canal VHF - PATRIMONIAL.
- 4) Los controles podrán ejecutarse a campo traviesa teniendo en cuenta la evaluación previa del terreno, los riesgos, los EEP y de las condiciones meteorológicas.
- 5) En aquellos casos donde los volquetes salgan del sitio para su disposición final. Previo al inicio del movimiento de carga de los volquetes al camión, los mismos deberán haber sido controlados por el personal de seguridad.
- 6) Durante la actividad de carga de los volquetes al camión, el personal de seguridad deberá ubicarse con todos los EEP detallados en el punto k. 1) l), en la zona identificada como Zona carga a una distancia de seguridad de 50 metros.
- 7) Ante un eventual desvío detectado, el vigilador deberá informar al Área de Seguridad Patrimonial para que un responsable del Área

 <b>SEGURIDAD PATRIMONIAL</b>	<b>PROCEDIMIENTO DEL PUESTO CENTRAL DE BIENVENIDA VEIN ZONE</b>	CODIGO: CN-SEC-PRO-002 Publicado: 10/08/2024 Página 21 of 39
--	---	---

se apersona al Patio de Residuos. El personal de seguridad deberá permanecer en el lugar hasta la llegada del mismo. Posteriormente deberá realizarse el QR de Security Incident Report (SIR).

- 8) Al llegar al puesto el vigilador deberá realizar el QR de patrulla completando lo que realmente se realizó.

### **xiii. 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.
- 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.

### **xiv. 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.

 <b>SEGURIDAD PATRIMONIAL</b>	<b>PROCEDIMIENTO DEL PUESTO CENTRAL DE BIENVENIDA VEIN ZONE</b>	CODIGO: CN-SEC-PRO-002 Publicado: 10/08/2024 Página 22 of 39
--	---	---

- 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.

**xv. 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 EXPLICITA 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 restringida.
- 

.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

**ADQUISICION DE MATERIALES**  
Compra o almacenamiento inusual de materiales.
- 

.11

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

.12

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

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





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 – 008 - QR Descarga de Combustible.
- IX. CN – SEC – FOR – 009 - QR Control Vehicular.
- X. CN – SEC – FOR – 010 - QR Ingreso/Egreso de vehículos.
- XI. CN – SEC – FOR – 011 - QR Señales Sospechosas.
- XII. CN – SEC – FOR – 012 - QR Control Vehicular propio.

 <b>SEGURIDAD PATRIMONIAL</b>	<b>PROCEDIMIENTO DEL PUESTO CENTRAL DE BIENVENIDA VEIN ZONE</b>	<b>CODIGO:</b> CN-SEC-PRO-002 <b>Publicado:</b> 10/08/2024 <b>Página</b> 25 of 39
---	---	---

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

 <b>SEGURIDAD PATRIMONIAL</b>	<b>ACTA DE COMPROMISO</b>	<b>CODIGO:</b> CN – SEC- FOR - 001 <b>Publicado:</b> 03/07/2024 <b>Página</b> 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

 <b>SEGURIDAD PATRIMONIAL</b>	<b>PROCEDIMIENTO DEL PUESTO CENTRAL DE BIENVENIDA VEIN ZONE</b>	<b>CODIGO:</b> CN-SEC-PRO-002 <b>Publicado:</b> 10/08/2024 <b>Página</b> 26 of 39
---	---	---

 <b>SEGURIDAD PATRIMONIAL</b>	<b>ACTA DE COMPROMISO</b>	<b>CODIGO:</b> CN – SEC- FOR - 001 <b>Publicado:</b> 03/07/2024 <b>Página</b> 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
----------------	---	----------------------

 <b>SEGURIDAD PATRIMONIAL</b>	<b>PROCEDIMIENTO DEL PUESTO CENTRAL DE BIENVENIDA VEIN ZONE</b>	CODIGO: CN-SEC-PRO-002 Publicado: 10/08/2024 Página 27 of 39
--	---	--

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

 <b>SEGURIDAD PATRIMONIAL</b>	<b>ACTA DE RETENCION/ CUSTODIA</b>	CODIGO: CN-SEC-FOR-002 Publicado: 09/08/2024 Página 1 de 1
---	------------------------------------	--

<b>ACTA DE RETENCION / CUSTODIA N°:</b> /			
EN NEWMONT CERRO NEGRO, A LOS		DIAS DEL MES DE	
		AÑO	
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"/>
MANOPLAS	<input type="checkbox"/>	CONTUNDENTES	<input type="checkbox"/>
PUNZANTES	<input type="checkbox"/>	PIROTECNIA	<input type="checkbox"/>
QUIMICOS	<input type="checkbox"/>	EXPLOSIVOS	<input type="checkbox"/>
OTRO	<input type="checkbox"/>	QUE?	
OTRO	<input type="checkbox"/>	QUE?	
OTRO	<input type="checkbox"/>	QUE?	
CARACTERISTICA DEL OBJETO:			
LOS CUALES FUERAN HABIDOS EN:			
<input type="checkbox"/> ADOSADO AL CUERPO <input type="checkbox"/> EN LOS ZAPATOS <input type="checkbox"/> EN BOLSILLO <input type="checkbox"/> BOLSO <input type="checkbox"/> MOCHILA <input type="checkbox"/> CARTERA			
<b>DATOS DEL PORTADOR</b>			
DNI		DOMICILIADO EN	
DE LA CIUDAD DE		PROVINCIA DE	
TELEFONO N°:		NACIDO EL DIA	
		QUIEN DESEMPEÑA FUNCIONES DE	
		EN LA EMPRESA	
<b>OFICIA COMO TESTIGO DE LA RETENCION (DE HABER EN LA ZONA)</b>			
<b>NOMBRE Y APELLIDO</b>			
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 ( <b>SOBRE PAPEL - CAJA - NYLON - TELA - ETC</b> ) Y UNA VEZ FINALIZADA LA MISMA, SE FIRMA DE CONFORMIDAD CON LO ACTUADO Y SE REALIZAN LAS COMUNICACIONES CORRESPONDIENTES.			
TESTIGO		POSEEDOR	
DNI		DNI	
		SUPERVISOR SEG PRIV	
		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: 09/08/2025	








 <b>SEGURIDAD PATRIMONIAL</b>	<b>PROCEDIMIENTO DEL PUESTO CENTRAL DE BIENVENIDA VEIN ZONE</b>	CODIGO: CN-SEC-PRO-002 Publicado: 10/08/2024 Página 29 of 39
--	---	--

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


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

<b>ACTA DE APERTURA N°:</b> /			
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	
<b>TESTIGO DE APERTURA Y DEPOSITARIO DE LOS ELEMENTOS</b>			
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			
<div><div>TESTIGO</div><div>DNI</div></div> <div><div>VIGILADOR MV</div><div>DNI</div></div> <div><div>SUPERVISOR MV</div><div>LEG</div></div>			
LOS ELEMENTOS PERECEDEROS SE DEBERAN DESCARTAR INMEDIATAMENTE REALIZADA LA PRESENTE ACTA			

 <b>SEGURIDAD PATRIMONIAL</b>	<b>PROCEDIMIENTO DEL PUESTO CENTRAL DE BIENVENIDA VEIN ZONE</b>	CODIGO: CN-SEC-PRO-002 Publicado: 10/08/2024 Página 30 of 39
--	---	--

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

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

<b>AUTORIZACION SALIDA ACTIVOS EMPRESA</b>		
<b>AUTORIZA SUPERINTENDENTE - GERENTE</b>		
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°:
<b>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.</b>		<b>FIRMA ACLARACION AUTORIZANT</b>
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 ENCONTRARÁN 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
[EXTRAVIO / HURTO / ROBO / DESTRUCCION] ADJUNTAR ACTA/DENUNCIA		LEGAJO: VIGILADOR

<div><div><div>Newmont</div><div>ARGENTINA</div></div><div>SEGURIDAD PATRIMONIAL</div></div>	<div>PROCEDIMIENTO DEL PUESTO CENTRAL DE BIENVENIDA VEIN ZONE</div>	<div>CODIGO: CN-SEC-PRO-002</div> <div>Publicado: 10/08/2024</div> <div>Página 31 of 39</div>
--	---	---

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

<div><div><div>Newmont</div><div>ARGENTINA</div></div><div>SEGURIDAD PATRIMONIAL</div></div>	<div>QR SECURITY INCIDENT REPORT</div>	<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>





 <b>SEGURIDAD PATRIMONIAL</b>	<b>PROCEDIMIENTO DEL PUESTO CENTRAL DE BIENVENIDA VEIN ZONE</b>	CODIGO: CN-SEC-PRO-002 Publicado: 10/08/2024 Página 33 of 39
--	---	---

**ANEXO VIII: CN – SEC – FOR – 008 – QR Descarga de Combustible**

 <b>SEGURIDAD PATRIMONIAL</b>	<b>QR DESCARGA DE COMBUSTIBLE</b>	CODIGO: CN-SEC-FOR-008 Publicado: 09/06/2024 Página 1 de 1
---	-----------------------------------	---



 <b>SEGURIDAD PATRIMONIAL</b>	<b>PROCEDIMIENTO DEL PUESTO CENTRAL DE BIENVENIDA VEIN ZONE</b>	CODIGO: CN-SEC-PRO-002 Publicado: 10/08/2024 Página 34 of 39
--	---	---

**ANEXO IX: CN – SEC – FOR – 009 – QR Control Vehicular**

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



<div><div><div>Newmont</div><div>ARGENTINA</div></div><div>SEGURIDAD PATRIMONIAL</div></div>	<div>PROCEDIMIENTO DEL PUESTO CENTRAL DE BIENVENIDA VEIN ZONE</div>	<div>CODIGO: CN-SEC-PRO-002</div> <div>Publicado: 10/08/2024</div> <div>Página 35 of 39</div>
--	---	---

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

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



<div><div><div>Newmont</div><div>ARGENTINA</div></div><div>SEGURIDAD PATRIMONIAL</div></div>	<div>PROCEDIMIENTO DEL PUESTO CENTRAL DE BIENVENIDA VEIN ZONE</div>	<div>CODIGO: CN-SEC-PRO-002</div> <div>Publicado: 10/08/2024</div> <div>Página 36 of 39</div>
--	---	---

**ANEXO XI: CN – SEC – FOR – 011 – QR Señales Sospechosas**

<div><div><div>Newmont</div><div>ARGENTINA</div></div><div>SEGURIDAD PATRIMONIAL</div></div>	<div>QR SEÑALES SOSPECHOSAS</div>	<div>CODIGO: CN-SEC-FOR-011</div> <div>Publicado: 07/07/2024</div> <div>Página 1 de 1</div>
--	-----------------------------------	---

QR SEÑALES

SOSPECHOSAS



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

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



 <b>SEGURIDAD PATRIMONIAL</b>	<b>PROCEDIMIENTO DEL PUESTO CENTRAL DE BIENVENIDA VEIN ZONE</b>	CODIGO: CN-SEC-PRO-002 Publicado: 10/08/2024 Página 37 of 39
--	---	--

**ANEXO XII: CN – SEC – FOR – 012 – QR Control Vehicular Propio**

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



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"><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>

 <b>SEGURIDAD PATRIMONIAL</b>	<b>PROCEDIMIENTO DEL PUESTO CENTRAL DE BIENVENIDA VEIN ZONE</b>	CODIGO: CN-SEC-PRO-002 Publicado: 10/08/2024 Página <b>39</b> of <b>39</b>
--	---	---

10. BITÁCORA DE CAMBIOS

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

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