

GESTIÓN DE ACCESO PARA VISITANTES

1. OBJETIVO

Definir los requisitos y el procedimiento para obtener el fotocheck de acceso a Minera Las Bambas del personal visitante, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de las normas, protocolos y procedimientos internos.

2. ALCANCE

Esta norma se aplica a todo visitante que necesite acceder a la unidad minera Las Bambas.

3. ÍNDICE

1.	OBJETIVO.....	1
2.	ALCANCE.....	1
3.	ÍNDICE	1.
4.	ROLES Y RESPONSABILIDADES.....	1
5.	CONTEXTO	3
6.	FLUJO DE RESUMEN DEL PROCEDIMIENTO.....	3
7.	INFORMACIÓN DE LOS PASOS DEL PROCEDIMIENTO.....	3
7.1	Requisitos para la gestión de accesos de visitantes	3
7.2	Registrar Visita	4
7.3	Confirmar Visita.....	4
7.4	Validaciones	4
7.5	Obtención de Fotocheck.....	5
8.	CONSIDERACIONES ADICIONALES	5
9.	REFERENCIAS.....	5
ANEXO A:	DIAGRAMA DE FLUJO DE PROCEDIMIENTO DETALLADO.....	6
ANEXO B:	GLOSARIO	6

4. ROLES Y RESPONSABILIDADES

Roles y responsabilidades del presente procedimiento:

Quién (rol y/o cargo típico)	Es responsable de
Responsable de Visita (anfitrión): Personal de Minera Las Bambas que guía y garantiza el cumplimiento del presente procedimiento de atención al visitante.	- Conocer y hacer cumplir el presente procedimiento. - Planificar el ingreso de la visita. - Registrarla visita en el Sistema de Gestión de Fuerza Laboral (Web Control). - Gestionar el examen médico del visitante en caso de Visitas corporativas. - Coordinar alojamiento, alimentación y movilidad para las visitas de minera Las Bambas, cuando sea necesario. - Conocer que las visitas solo tienen un máximo de 3 días de estadía dentro del Site. - De ser posible asegurar el hospedaje en la localidad vecina de Challhuahuacho.
Oficina de Identificaciones: Responsable del proceso de acreditación del visitante Minera Las Bambas.	- Conocer y cumplir el presente procedimiento. - Verificar la Carta de Liberación de Responsabilidad visitante - Dar la inducción de visitante. - Solicitar un documento de identidad del visitante, mismo que será retenido por el tiempo que dure visita. - Asignar al visitante el fotocheck respectivo para su acceso.
Visitante: Toda persona autorizada por Las Bambas, que ingresa a las instalaciones de la unidad minera para realizar actividades coordinadas con el anfitrión, que no representen actividades laborales.	- Cumplir el presente procedimiento. - Contar con el Examen Médico de Visita (Anexo 16 A vigente solo para trabajos administrativos). - Pernoctar en Cusco la noche anterior a su visita. - Llevar a cabo la revisión médica rápida en una clínica autorizada previa a la visita. - Recibir la inducción de visitante. - Completar el formato de liberación de responsabilidades. - Recoger el fotocheck de la Oficina de Admisiones. - Llevar a cabo la revisión médica en el centro médico de mina. - Cumplir las indicaciones dadas en la inducción, así como las brindadas por el anfitrión. - Devolver el fotocheck una vez culminada la visita; de contrario, deberá asumir el pago de la , penalidad de pérdida del fotocheck.

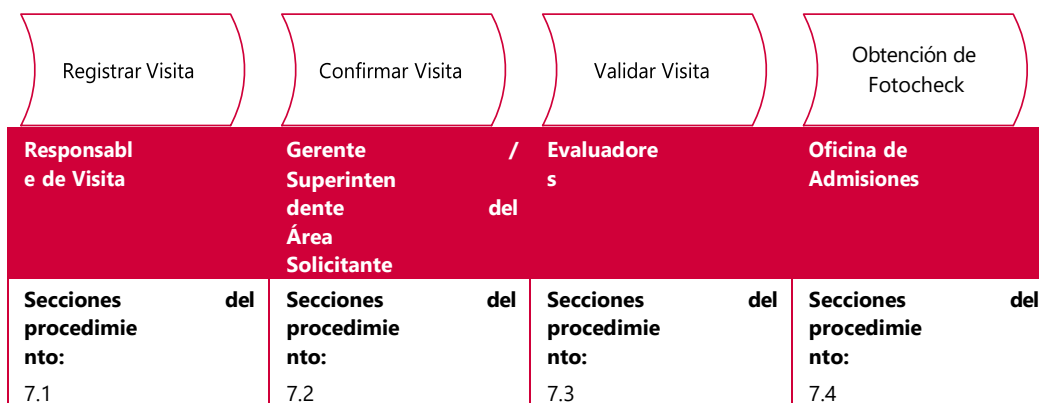
Área Médica Las Bambas	- Validar la aptitud médica del visitante en base a resultados médicos enviados por las clínicas autorizadas. - Mantener actualizado el listado de clínicas autorizadas por Minera Las Bambas y comunicar en caso de cambios a la Oficina de Acreditaciones. - Registrar los datos del personal visitante al sistema Médico de Minera Las Bambas.
Servicios de Sitio: Área encargada de la administración de los servicios de alimentación, hospedaje y transporte en campamento de la unidad minera Las Bambas	- Validar la visita y asignar habitación dentro del campamento. - Brindar acceso al servicio de alimentación dentro del campamento. - Asignar cupo dentro del transporte hacia el campamento. (Diferenciar MLB y SSEE)

Quién (rol y/o cargo típico)	Es responsable de
Bróker Seguros: Empresa que tiene suscrito un convenio con Minera Las Bambas para la emisión y revisión de SCTR.	- Brindar conformidad de las pólizas de SCTR, Salud, Pensión y Seguro contra accidentes personales presentadas por el visitante, esto se hará en el sistema de Gestión de Fuerza Laboral (Web Control).

5. CONTEXTO

En una operación normal teniendo en cuenta la situación de seguridad interna o externa.

6. FLUJO DE RESUMEN DEL PROCEDIMIENTO



7. INFORMACIÓN DE LOS PASOS DE PROCEDIMIENTO

DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR	TIPO DE VISITA			
	Contratistas	Corporativa	Comunal	Autoridades
DNI o documento de identidad	X	X	X	X
Carta de liberación de responsabilidades	X	X	X	X
SCTR Salud/Pensión/Seguro de accidentes personales	X		X	X
Examen médico de visita.	X	X		

Inducción de visita.	X	X	X	X
----------------------	---	---	---	---

7.1 Requisitos para la gestión de accesos de visitantes

7.1.1 Contratistas:

- Documento de identidad.
- Carta de liberación de responsabilidades.
- SCTR salud y pensión, emitido por el bróker autorizado (AON).
- Examen médico de visita.
- Inducción de visita.

7.1.2 Corporativas:

- Documento de identidad: DNI/Pasaporte.
- Carta de liberación de responsabilidades.
- Examen médico de visita.
- Inducción de visita.

7.1.3 Comunidad:

- Documento de identidad.
- Carta de liberación de responsabilidades.
- SCTR salud y pensión, emitido por el bróker autorizado (AON).
- Inducción de visita.
- Examen de visita guiada.

7.1.4 Autoridades

- Documento de identidad
- Carta de liberación de responsabilidades
- SCTR pensión y salud.
- Inducción de visita.

Para el caso de las visitas (sin contrato con Minera Las Bambas), sean domiciliadas o no domiciliadas, no será necesario el SCTR ni Seguro Vida Ley, sólo un seguro de accidentes personales, por las siguientes sumas asegurables:

- Muerte accidental: USD 100K
- Invalidez accidental: USD 100K
- Gastos médicos: USD 20K
- Sepelio: USD 4K

En el caso del seguro de accidentes personales deberá contar con el visto bueno de Bróker autorizado por MLB, quien validará que cumpla con los requisitos previamente expuestos. Estos seguros de accidentes personales podrán no ser contratados a través del bróker autorizado por MLB, pero en cualquiera de los casos, será necesario su validación.

7.2 Registrar Visita

El responsable de la visita (anfitrión del área) debe ingresar al sistema de Gestión de Fuerza Laboral (Web Control), identificarse en el mismo y registrar los datos del visitante, así como cargar la documentación requerida. Adicionalmente debe elegir el tipo de visita, el cual direccionará el flujo de validaciones necesarias:

Tipos de Visitante:

- Contratistas.
- Autoridad.

- Comunidad.
- Corporativa.

También deberá realizar las coordinaciones con Servicio de Sitio para asegurar el hospedaje, alimentación y transporte durante su permanencia en la unidad minera.



La solicitud de visita se realizará con 48 horas de antelación a la fecha de visita.

7.3 Confirmar Visita

El Gerente o Superintendente del área a la que pertenece el responsable de la visita, deberá evaluar la necesidad de la visita y de ser correcta, aprobará la solicitud en el sistema de Gestión de Fuerza Laboral (Web Control). Se debe enviar el correo de coordinación para las validaciones respectivas.

7.4 Validaciones

La solicitud pasará por el proceso de validación que dependiendo del tipo de visitante y los servicios requeridos serán las siguientes:

7.4.1 Validación de Servicios de Sitio

Si al momento de registrar la solicitud, se registró que requeriría alimentación, hospedaje y transporte, el área de servicios de sitio deberá validar la disponibilidad de los servicios y asignar la habitación y brindar el acceso al comedor; además generar un cupo en el bus de transporte hacia el campamento minero.

7.4.2 Validación del Área Médica



Esta validación aplica para las visitas catalogadas como visitas "Contratistas" o "Corporativa".

Con los resultados médicos enviados por la clínica autorizada, el área médica procederá a registrarlos en el sistema médico en especial la fecha de examen médico que será la que se refleje en el sistema de Gestión de Fuerza Laboral (Web control).

Cabe recordar que la visita, debe pasar por una evaluación médica de aclimatación en las clínicas autorizadas en Cusco, 4 horas antes de su subida al Site. Adicionalmente, deberá pasar una evaluación médica en el centro médico de la unidad minera.

7.4.3 Validación Bróker de Seguros



Esta validación aplica para las visitas catalogadas como "Contratista", "Comunidad" o "Autoridad".

El bróker de seguros autorizado por Minera Las Bambas será el encargado de registrar en el sistema de Gestión de Fuerza Laboral las fechas de vigencia del SCTR contratado por el responsable de la visita.

7.5 Obtención de Fotocheck

Una vez en la garita de ingreso, el visitante deberá recibir la inducción de visita que será suministrada por la Oficina de Admisiones, una vez finalizada la inducción y completado los formatos establecidos, esta oficina asignará un fotocheck al visitante, el cual debe canjear este documento por su Documento de identidad.



Importante: Recordar que, una vez terminada la visita, el visitante debe devolver el fotocheck a la Oficina de Admisiones. En caso de pérdida se aplicará una multa de USD 40.00 (Cuarenta dólares americanos) que será asumida por el Visitante.

8. CONSIDERACIONES ADICIONALES

El visitante no podrá realizar una visita que sea superior a los 3 días.

El personal corporativo que viene de otras operaciones u oficinas de MMG, ingresará a las instalaciones de la unidad minera bajo la modalidad de visitante y ejecutarán labores administrativas sin restricción de plazo, por ser trabajadores de MMG.

Las personas que vienen en representación de alguna autoridad del estado (Presidentes, Ministros, Congresistas, etc.) ingresarán a la unidad minera en calidad de autoridades; las empresas o personas jurídicas que representan a estas autoridades no son consideradas como visita porque vienen a realizar una diligencia oficial en la operación y por lo tanto se tienen las siguientes consideraciones para su ingreso:

1. Presentar acreditación por el Ministerio.
2. Presentar su examen médico.
3. Presentar habilitación del colegio profesional.
4. Vigencia y cobertura de las pólizas de seguros.
5. Certificados de calibración vigentes de los instrumentos y equipos de medición que podrán ser usados durante la fiscalización a la unidad minera.
6. Implementos de protección personal requeridos para la fiscalización. - Implementos de protección sanitaria requeridos para la fiscalización.

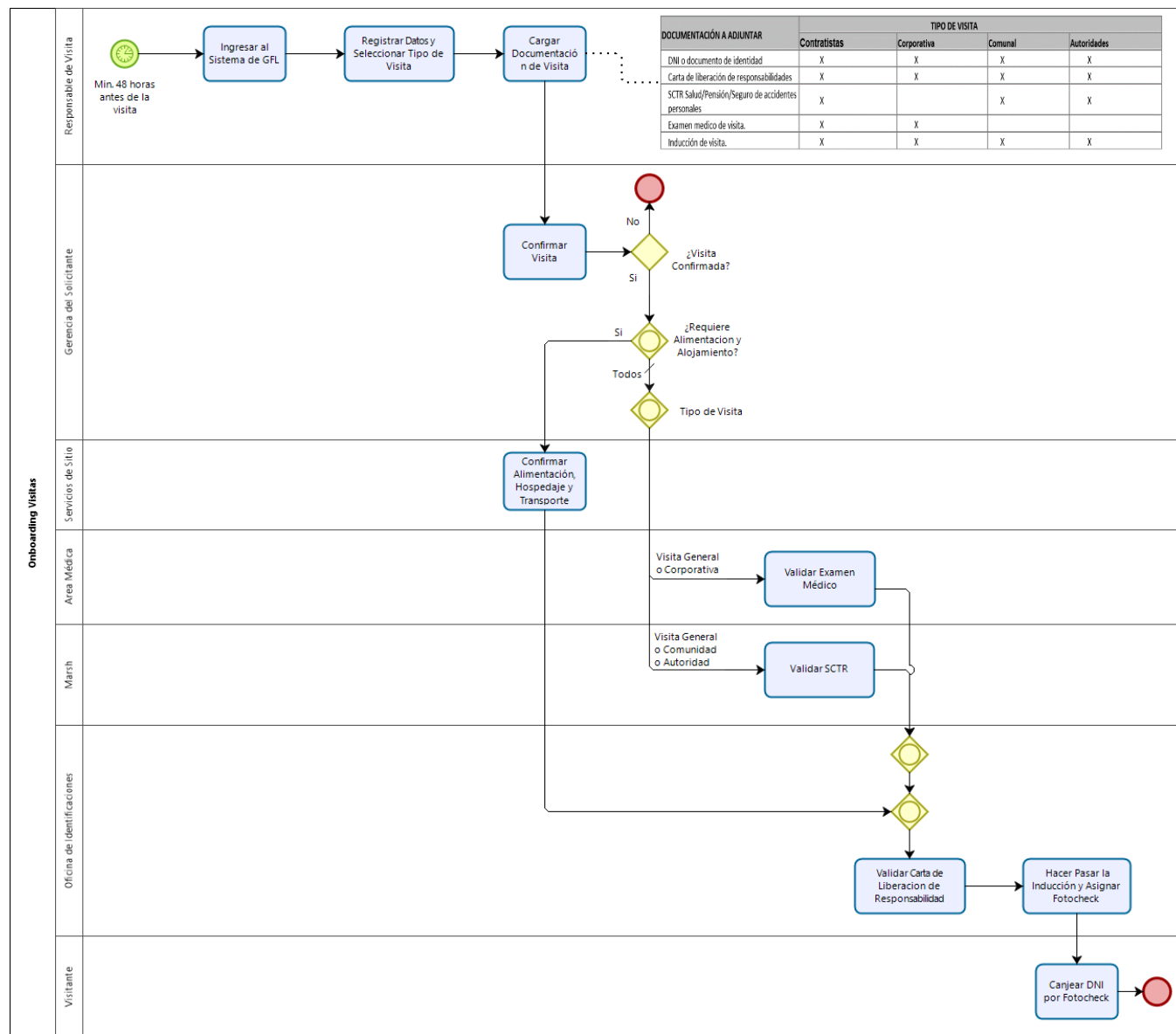
Incluir/adicionar:

- Documento de identidad
- Carta de liberación de responsabilidades
- SCTR pensión y salud.
- Inducción de visita.
- Pasar una evaluación médica por la mina.
- Sus unidades vehiculares deben ser homologadas por MLB

9. REFERENCIAS

N	Título	Tipo de documento
1	Carta de Liberación de Responsabilidad Visitantes	Formulario
2	Formulario Carta de Liberación de Responsabilidad de Transporte	Formulario

ANEXO A: DIAGRAMA DE FLUJO DE PROCEDIMIENTO DETALLADO



Flujo1: Gestión de Acceso para Visitante

ANEXO B: GLOSARIO

Los términos y/o abreviaturas siguientes se han definido para asegurar que todos los usuarios de este procedimiento entiendan de la misma manera los términos y abreviaturas clave utilizados en este documento. En el [Glosario de Magnet](#) hallará una amplia recopilación de funciones de MMG.

Término	Definición
Fotocheck de Acceso	Documento de identidad que faculta al propietario a acceder a las instalaciones de Minera Las Bambas.
Sistema de Gestión de Fuerza Laboral	Sistema informático usado para la emisión de fotochecks y control de acceso.