Reglamento Interno de
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2026

REF. LEY 29783 D.S. 005-2012-TR Y SU MODIFICATORIA

SEDE LIMA

Pacto por la Vida

Escanea el reglamento aquí

¡SIGAMOS COMPROMETIDOS CON EL TRABAJO SEGURO Y SOSTENIBLE, CUIDÁNDONOS MUTUAMENTE!

www.pactoporlavida.com

REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

SEDE LIMA

POLITICA DE GESTION DE CALIDAD, AMBIENTAL, SOCIAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Buenaventura se dedica a la minería, industrias relacionadas y generación-distribución de energía eléctrica, enfocada en crear el mayor valor posible para la sociedad, alcanzando un alto desempeño en la Gestión de Calidad, Ambiental, Social, Seguridad y Salud en el Trabajo.

Para lograrlo nos comprometemos a:

- **Brindar** condiciones adecuadas de trabajo para todas las personas, sean colaboradores, contratistas o visitantes; aplicando medidas preventivas para evitar lesiones, enfermedades, impactos ambientales adversos y pérdidas en los procesos.
- **Controlar** nuestros procesos y los riesgos relacionados a la calidad, aspectos ambientales y peligros priorizando su eliminación a través de programas de mejora continua.
- **Cumplir** con la legislación aplicable, las normas internas y los compromisos asumidos con las partes interesadas y los establecidos en nuestros instrumentos de gestión.
- **Propiciar** la consulta y participación de los colaboradores y de sus representantes.
- **Promover** la identidad y el desarrollo sostenible de la población de nuestro entorno, respetando su cultura bajo los principios de la Responsabilidad Social Compartida.

Asimismo, la Gestión de Calidad, Ambiental, Social, Seguridad y Salud en el Trabajo debe estar incorporada en el Sistema Integrado Buenaventura (SIB).

Roque Benavides
Presidente del Directorio

Leandro Garcia
Gerente General

Lima, 30 de abril de 2025

BUENAVENTURA

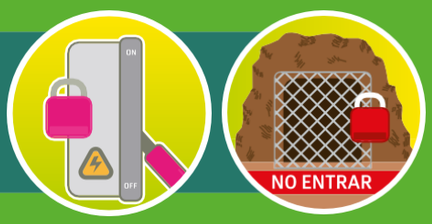
LOS 5 COMPROMISOS PERSONALES

MINAS SUBTERRÁNEAS

1

- Monitorear el nivel de oxígeno / gases y ventilar la labor.
- Realizar el desatado de rocas y el sostenimiento de la labor.
- Verificar el sostenimiento.

2



- Bloquear la energía antes de realizar mi trabajo.
- Bloquear las labores de Alto Riesgo.

3

Operar los equipos y vehículos para los cuales estoy autorizado.

4

Laborar sobrio **(0% de alcohol).**

5

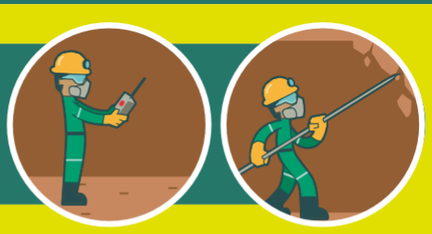
Aplicar el PETAR en trabajos de Alto Riesgo.

www.pactoporlavida.com

LOS 5 COMPROMISOS PERSONALES

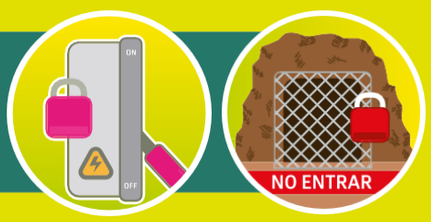
MINAS A TAJO ABIERTO

1



- Monitorear el nivel de oxígeno / gases y ventilar la labor.
- Realizar el desatado de rocas y el sostenimiento de la labor.
- Verificar el sostenimiento.

2



- Bloquear la energía antes de realizar mi trabajo.
- Bloquear las labores de Alto Riesgo.

3

Operar los equipos y vehículos para los cuales estoy autorizado.

4

Laborar sobrio **(0% de alcohol).**

5

Aplicar el PETAR en trabajos de Alto Riesgo.

www.pactoporlavida.com

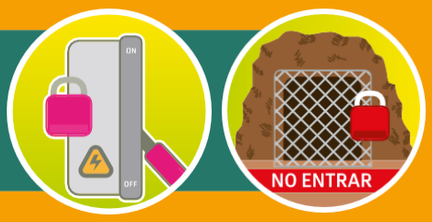
LOS 5 COMPROMISOS PERSONALES

PLANTAS CONCENTRADORAS Y DE PROCESOS

1

- Monitorear el nivel de oxígeno / gases y ventilar la labor.
- Realizar el desatado de rocas y el sostenimiento de la labor.
- Verificar el sostenimiento.

2



- Bloquear la energía antes de realizar mi trabajo.
- Bloquear las labores de Alto Riesgo.

3

Operar los equipos y vehículos para los cuales estoy autorizado.

4

Laborar sobrio **(0% de alcohol).**

5

Aplicar el PETAR en trabajos de Alto Riesgo.

www.pactoporlavida.com

ÍNDICE

GLOSARIO DE TÉRMINOS 9

CAPÍTULO I

Resumen ejecutivo 9

CAPÍTULO II 11

Objetivos y alcance 15
a) Objetivos 15
b) Alcances 15

CAPÍTULO III

Liderazgo, Compromiso y Política De Seguridad y Salud Ocupacional 15
a) Liderazgo 15
b) Compromisos 16
c) Principios 15
d) Política de Seguridad y Salud 16

CAPÍTULO IV

Atribuciones y Obligaciones 17
a) De Buenaventura 17
b) De los colaboradores 23
- Obligaciones 28
- Derechos 28

c) De las empresas de servicios 28
- Obligaciones 28

d) De las sanciones 28

CAPÍTULO V

Organización del comité de seguridad y salud en el trabajo (CSST) 29
a) Funciones 29
b) Estructura orgánica 35
c) Responsabilidades 35

CAPÍTULO VI

Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SGSST) 38
a) Registros 38
b) Documentación 45
c) Mapa de riesgos 45
d) Identificación de Peligros, Evaluación y Control de Riesgos (IPERC) 45
e) Programas de Gestión de SST 52
f) Exámenes médico ocupacionales y monitoreos de higiene 63
g) Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo (PASST) 67
h) Mecanismo de fiscalización y control 67

CAPÍTULO VII

Estándares de seguridad y salud **75**
a) Disposiciones generales 75
b) Del ambiente de trabajo 76

CAPÍTULO VIII

Estándares de seguridad y salud en servicios y actividades conexas **81**
a) Mantenimiento y reparación de instalaciones 89
b) Escaleras y plataformas 90
c) Comedor 91
d) Cocinas pequeñas (kitchenette) 92
e) Economato 93
f) Servicios higiénicos 94
g) Sala de reuniones 94
h) Ascensores 95
i) Estacionamiento 89
j) Plagas 90
k) Asistencia médica 91
l) Seguridad de instalaciones 92
m) Pozos a tierra, protección de los elementos a tensión 93
n) Condiciones de seguridad en las instalaciones e infraestructura 94
o) Accidentes de trabajo, notificación e investigación de accidentes, incidentes, emergencias y enfermedades ocupacionales 94

CAPÍTULO IX

Preparación y respuesta ante emergencias **81**
a) Plan de respuesta a emergencias 89
b) Zonas de tránsito 90
c) Escaleras, puertas y salidas 91
d) Simulacros 95
e) Extintores portátiles 96
f) Gabinetes y mangueras contra incendio y alarmas 96
g) Almacenamiento de sustancias inflamables 97
h) Avisos y señales de seguridad 97
i) Primeros auxilios 98
j) Prevención de incendios 99

CAPÍTULO X

Disposiciones finales **89**

GLOSARIO DE TÉRMINOS

a) **SST:** Seguridad y Salud en el Trabajo.

b) **GSST:** Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

c) **SGSST:** Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

d) **CSST:** Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

e) **EPP:** Equipo de Protección Personal.

f) **PASST:** Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.

g) **RISST:** Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.

h) **IPERC:** Identificación de Peligros, Evaluación y Control de Riesgos.

REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2026

CAPÍTULO I

RESUMEN EJECUTIVO

COMPAÑÍA DE MINAS BUENAVENTURA S.A.A. (en adelante Buenaventura) es una empresa peruana productora de metales preciosos con más de 70 años de experiencia en actividades de exploración, desarrollo, construcción y operación de minas que posee al 100%, así como en aquellas en las que participa en sociedad con otras empresas del rubro.

Sus oficinas administrativas se ubican en el edificio Torre Begonias, en calle Las Begonias 415, San Isidro – Lima – (pisos del 17 y 18). Otras oficinas CESI,

Buenaventura opera las unidades mineras: Julcani, Orcopampa, Uchucchacua, Tambomayo, El Brocal, La Zanja, Coimolache, además de otros proyectos en desarrollo, tales como San Gabriel, Yumpag y Trapiche, así como los proyectos de exploración.

Nuestro compromiso es garantizar las condiciones de seguridad y salvaguardar la vida, integridad física y el bienestar de nuestros colaboradores y de toda persona que acceda a nuestras instalaciones y áreas de trabajo. Por ello, en cumplimiento a lo establecido en el marco legal de la ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento D.S N.º 005-2012-TR y su modificatoria DS N° 001-2021-TR, se ha elaborado el presente documento, el cual es de cumplimiento obligatorio por los actores mencionados.

CAPÍTULO II

OBJETIVOS Y ALCANCE

A. OBJETIVOS

a) Garantizar las condiciones de seguridad y salvaguardar la vida, la integridad física y el bienestar de los colaboradores, mediante la prevención de los accidentes de trabajo y las enfermedades ocupacionales.
b) Promover una cultura de prevención de riesgos laborales en todos los colaboradores, incluyendo al personal sujeto a los regímenes de intermediación y tercerización, modalidades formativas laborales y los que prestan servicios de manera independiente, siempre que estos desarrollen sus actividades total o parcialmente en las instalaciones de BUENAVENTURA, con el fin de garantizar las condiciones de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST).
c) Propiciar la mejora continua de las condiciones de SST, a fin de evitar y prevenir daños a la salud, a las instalaciones o a los procesos en las diferentes actividades ejecutadas, facilitando la identificación de los riesgos existentes, su evaluación, control y corrección.
d) Proteger las instalaciones y bienes materiales de BUENAVENTURA con el objetivo de garantizar la fuente de trabajo y mejorar la productividad.
e) Estimular y fomentar una cultura de prevención entre los colaboradores en relación con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), incluyendo a los regímenes de intermediación y tercerización, modalidad formativa; así como a los que presten servicios de manera esporádica en las instalaciones de Buenaventura.
f) Establecer normas, reglas y procedimientos en cuanto al SGSST a fin de:
   - Prevenir eventos no deseados.
   - Promover la eficiencia y productividad óptima en las operaciones.
   - Mantener la organización y orden de las actividades.
   - Cooperar con la mejora en el desempeño laboral.
   - Garantizar procesos seguros y saludables.

B. ALCANCE

a) Aplica a las instalaciones de BUENAVENTURA, Torre Begonias, del piso 18 y 19, almacén Campoy y otras sedes de Lima donde se tenga personal administrativo, para los colaboradores de la compañía, servicios de terceros que brindan prestaciones dentro de sus instalaciones, así como los que trabajan en nombre de ella (locadores de servicio, contratistas, proveedores, etc.) y visitantes.

b) El Reglamento establece las funciones y responsabilidades que con relación a la SST deben de cumplir obligatoriamente todos los colaboradores, los contratistas, proveedores, visitantes y otros cuando se encuentren en nuestras instalaciones.

CAPÍTULO III

LIDERAZGO, COMPROMISO, PRINCIPIOS Y POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD

A. LIDERAZGO

a) La Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (GSST) es responsabilidad de BUENAVENTURA, a través del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (CSST), quien asume el liderazgo y compromiso de implementarlo en la organización.
b) BUENAVENTURA ejerce un firme liderazgo y manifiesta su respaldo a las actividades que desarrolla en materia de SST. Asimismo, está comprometida con brindar y mantener un ambiente de trabajo seguro y saludable de acuerdo con las mejores prácticas y con el cumplimiento de las normas de SST.

B. COMPROMISOS

La Gerencia mediante la implementación de los requerimientos establecidos en la Ley Nº 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y en su Reglamento D.S Nº005-2012-TR, se compromete a:

a) Liderar y brindar los recursos para el desarrollo de todas las actividades en la organización para la implementación del SGSST a fin de lograr el éxito en la prevención de accidentes y enfermedades ocupacionales.
b) Asumir la responsabilidad de la implementación de acciones de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, asegurando el compromiso de cada colaborador mediante el estricto cumplimiento de disposiciones que contiene el presente reglamento.
c) Suministrar los recursos necesarios para mantener un ambiente de trabajo seguro y saludable.
d) Implementar programas de SST que promuevan la mejora del desempeño laboral cumpliendo los objetivos esperados por el área y la organización.
e) Desarrollar acciones preventivas en forma efectiva con base en la investigación de las causas de los accidentes de trabajo, enfermedades profesionales e incidentes.
f) Fomentar una cultura de prevención de los riesgos laborales a través de la capacitación y entrenamiento continuo a los colaboradores en el desempeño seguro y productivo de sus trabajos.
g) Asegurar un alto nivel de preparación para actuar en casos de emergencia, en cooperación e integración con el Sistema Nacional de Defensa Civil (SINADECI).
h) Asegurar que los proveedores y contratistas cumplan con las normas aplicables de SST.
i) La Gerencia General delega las funciones y la autoridad necesaria al Gerente de Seguridad, quien tiene a su cargo la prevención de riesgos, el desarrollo, aplicación y logro de resultados del SGSST, reportando sus acciones al Gerente General de BUENAVENTURA.
j) BUENAVENTURA, a través del área del servicio de SST, garantiza la implementación del SGSST. Esta área trabaja en coordinación con el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (CSST).

C. PRINCIPIOS

a) CULTURA DE SEGURIDAD: Asegurar un compromiso visible del empleador con la SST.
b) CULTURA DE RESULTADOS: Lograr el cumplimiento de acciones planificadas como parte del crecimiento, desarrollo y competitividad de la empresa.
c) CULTURA DE MEJORA CONTINUA: Propender al mejoramiento continuo, a través de una metodología que lo garantice.
d) CULTURA DE PREVENCIÓN: Fomentar la cultura de la prevención de los riesgos laborales para que toda la organización interiorice los conceptos de prevención y proactividad, promoviendo comportamientos seguros.
e) RETROALIMENTACIÓN PERMANENTE: Asegurar la existencia de medios de retroalimentación desde los colaboradores al empleador en SST.
f) CULTURA DE RECONOCIMIENTO: Disponer de mecanismos de reconocimiento al personal proactivo interesado en el mejoramiento continuo de SST.
g) CULTURA DE PARTICIPACIÓN: Fomentar y respetar la participación de los colaboradores y/o representantes de los mismos en las decisiones sobre la SST.

D. POLÍTICA DE GESTIÓN DE CALIDAD, AMBIENTAL, SOCIAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

BUENAVENTURA cuenta con una Política, donde se establecen los compromisos siguientes:

POLITICA DE GESTION DE CALIDAD, AMBIENTAL, SOCIAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Buenaventura se dedica a la minería, industrias relacionadas y generación-distribución de energía eléctrica, enfocada en crear el mayor valor posible para la sociedad, alcanzando un alto desempeño en la Gestión de Calidad, Ambiental, Social, Seguridad y Salud en el Trabajo.

Para lograrlo nos comprometemos a:

- **Brindar** condiciones adecuadas de trabajo para todas las personas, sean colaboradores, contratistas o visitantes; aplicando medidas preventivas para evitar lesiones, enfermedades, impactos ambientales adversos y pérdidas en los procesos.
- **Controlar** nuestros procesos y los riesgos relacionados a la calidad, aspectos ambientales y peligros priorizando su eliminación a través de programas de mejora continua.
- **Cumplir** con la legislación aplicable, las normas internas y los compromisos asumidos con las partes interesadas y los establecidos en nuestros instrumentos de gestión.
- **Propiciar** la consulta y participación de los colaboradores y de sus representantes.
- **Promover** la identidad y el desarrollo sostenible de la población de nuestro entorno, respetando su cultura bajo los principios de la Responsabilidad Social Compartida.

Asimismo, la Gestión de Calidad, Ambiental, Social, Seguridad y Salud en el Trabajo debe estar incorporada en el Sistema Integrado Buenaventura (SIB).

Roque Benavides
Presidente del Directorio

Leandro Garcia
Gerente General

Lima, 30 de abril de 2025

BUENAVENTURA

CAPÍTULO IV

ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES

A. DE BUENAVENTURA

a) Implementar y mantener el SGSST en función al nivel de exposición a peligros y riesgos y a la cantidad de trabajadores expuestos.
b) Garantizar que la SST sea una responsabilidad compartida por todos los colaboradores en todos los niveles de la organización.
c) Suministrar los recursos adecuados para garantizar que las personas responsables del SGSST, incluido el CSST, puedan cumplir los planes y programas preventivos establecidos en el Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo (PASST).
d) Gestionar todos los riesgos, sin excepción, eliminándolos desde las causas raíz y/o aplicando sistemas de control a aquellos que, por su naturaleza, no se puedan eliminar.
e) Desarrollar los diseños de los puestos de trabajo, ambientes de trabajo, la selección de equipos y métodos de trabajo, la atenuación del trabajo monótono y repetitivo, orientados a garantizar la SST de los colaboradores.
f) Promover una cultura de prevención de riesgos en el trabajo en todos los niveles de la organización.
g) Instruir a los colaboradores respecto a los riesgos a los que se encuentran expuestos en las labores que realizan, adoptando las medidas necesarias para evitar accidentes o enfermedades ocupacionales y desarrollando acciones de sensibilización, capacitación y entrenamiento destinadas a promover el cumplimiento de las normas de SST:
   - En el puesto de trabajo.
   - Cuando se produzcan cambios en la función, puesto de trabajo y/o tecnología empleada.
   - En las medidas que permitan la adaptación a la evolución de los riesgos y la prevención de nuevos riesgos.
   - En la actualización periódica de los conocimientos.
   - Sobre la programación de capacitación en SST del servicio de terceros se tendrá en cuenta lo requerido en su contrato de servicio.
h) Realizar no menos de cuatro capacitaciones al año en materia de SST.
i) Garantizar que los miembros del CSST tengan como mínimo la capacitación básica en materia de SST.
j) Practicar exámenes médicos a los colaboradores directos antes, durante y al término de la relación laboral, incluyendo evaluaciones que permitan medir la salud con base en los riesgos a que están expuestos en sus labores. Asimismo, monitorear la ejecución y control de exámenes ocupacionales en el servicio de terceros.
k) Evitar el trabajo de adolescentes para la realización de actividades insalubres o peligrosas, que puedan afectar su normal desarrollo físico y mental, teniendo en cuenta las disposiciones legales sobre la materia.
l) Promover la cooperación y la comunicación entre los colaboradores a fin de aplicar los elementos del SGSST en la organización eficientemente.
m) Informar por escrito a la autoridad competente, si es necesario, sobre los daños a la salud e integridad de los trabajadores, los hechos acontecidos y los resultados de la investigación realizada.
n) Disponer de una supervisión efectiva para asegurar la SST.
o) Adoptar disposiciones efectivas para identificar y eliminar los peligros y los riesgos relacionados con el trabajo y promover la GSST.
p) Establecer el PASST, donde se incluye los programas de prevención, promoción de la salud y el sistema de monitoreo de su cumplimiento.
q) Asegurar la implementación de medidas efectivas y garantizar la participación activa de los trabajadores y de sus representantes en la ejecución de la política y en el CSST.
r) Considerar las competencias personales y profesionales de sus colaboradores en materia de SST al momento de asignarles las labores y/o puestos de trabajo.
s) Eliminar los agentes peligrosos en el centro de trabajo o asegurar la reducción en el nivel de riesgo de los mismos.
t) Integrar los planes y programas de prevención de riesgos laborales a los nuevos conocimientos de las ciencias, tecnologías, medio ambiente, organización del trabajo, evaluación de desempeño en base a condiciones de trabajo.
u) Controlar y registrar que sólo los trabajadores que estén adecuadamente capacitados y protegidos accedan a los ambientes o zonas de alto riesgo.
v) Evitar la exposición de trabajadores a agentes físicos, químicos, biológicos, ergonómicos y psicosociales concurrentes en el centro de trabajo que generen daños a su salud e integridad física.
w) Llevar a cabo investigaciones cada vez que se produzcan daños en la salud de los colaboradores o se identifiquen indicios de que las medidas de prevención resultan insuficientes, a fin de detectar las causas y tomar las medidas correctivas al respecto.
x) Modificar las medidas de prevención de riesgos laborales para garantizar la SST de los trabajadores cuando resulten inadecuadas e insuficientes.

y) Establecer las medidas adecuadas y brindar las instrucciones necesarias en caso de un peligro inminente que constituya un riesgo alto o intolerable para la SST de los colaboradores, interrumpiendo actividades u ordenando el abandono inmediato del establecimiento o lugar físico donde se desarrollan las labores, prohibiendo reanudar labores mientras el riesgo no se haya reducido o controlado.
z) Garantizar la protección de los colaboradores que por su situación de discapacidad sean especialmente sensibles a los riesgos derivados del trabajo. Estos aspectos deberán ser considerados en las evaluaciones de los riesgos, en la adopción de medidas preventivas y de protección necesarias.
aa) Adoptar medidas necesarias para evitar la exposición de las colaboradoras en periodo de embarazo o lactancia a labores peligrosas.
bb) Suministrar a los colaboradores los Equipos de Protección Personal (EPP) de acuerdo con la actividad que realicen; así como, acondicionar la maquinaria de resguardos y dispositivos de control necesarios para evitar accidentes. Este lineamiento incluye a empresas contratistas y colaboradores empleados por tercerización.
cc) Adoptar oportunamente las medidas necesarias cada vez que se detecte el uso de ropa y/o equipos de trabajo y de protección personal que representen riesgos específicos para la SST de los colaboradores.

B. DE LOS COLABORADORES

OBLIGACIONES

Todos los colaboradores de BUENAVENTURA, bajo cualquier modalidad contractual laboral, tienen el deber de cumplir las normas de este presente reglamento y otras disposiciones complementarias:

a) Informar a su jefe inmediato, y estos a su vez a la instancia superior, de los accidentes e incidentes ocurridos por menores que estos sean.
b) Cumplir con los reglamentos, procedimientos, estándares y cartillas de seguridad y salud en el trabajo que se apliquen en BUENAVENTURA.
c) Usar los instrumentos y materiales de trabajo de manera responsable, así como los equipos de protección personal y colectiva, incluyendo los resguardos de los mismos.
d) Comunicar al jefe inmediato cuando la ropa o equipos de protección personal requieran ser cambiadas por deterioro o malgasto y representen riesgo para la seguridad y salud del colaborador.
e) Reportar inmediatamente la ocurrencia de todo incidente o accidente de trabajo al brigadista de emergencia de su área o al personal de Centro de Control (Anexo 2797).
f) Cooperar y participar en el proceso de investigación de los accidentes de trabajo y las enfermedades ocupacionales cuando la autoridad competente lo requiera o cuando los datos o información que posea ayuden al esclarecimiento de las causas que los originaron.
g) Evitar la manipulación de equipos, maquinaria, herramientas u otros elementos sin contar con el entrenamiento adecuado y la autorización requerida.
h) Abstenerse de intervenir, modificar, desplazar, dañar o destruir los dispositivos de seguridad o aparatos destinados para su protección y la de terceros. Asimismo, no modificar los métodos o procedimientos adoptados por BUENAVENTURA para estos fines.
i) Velar por el cuidado integral de su propia salud física y mental, y de la de su equipo de trabajo, durante el desarrollo de las labores.
j) Rendir los exámenes médicos establecidos por la normativa legal peruana; así como los procesos de rehabilitación integral.
k) Participar en los organismos paritarios, en los programas de capacitación y otras actividades destinadas a prevenir los riesgos laborales que organice su empleador o la autoridad competente.
l) Comunicar al empleador todo evento o situación que ponga o pueda poner en riesgo su seguridad y salud y/o las instalaciones físicas, adoptando todas las medidas correctivas establecidas.
m) Asistir obligatoriamente a la capacitación y entrenamiento sobre SST que lleve, convoque u organice BUENAVENTURA en coordinación con el CSST.
n) Adoptar conductas seguras al desplazarse en cualquier medio de transporte por comisión de servicio.
o) En caso de emergencias, seguir las instrucciones de la Brigada de Emergencia, asimismo respetar los dispositivos de seguridad, tanto en los equipos e instalaciones. Ningún colaborador intervendrá, cambiará, desplazará, dañará o destruirá los dispositivos de seguridad o aparatos destinados a su protección, o la de terceros, ni cambiará los métodos o procedimientos adoptados por la compañía.
p) Mantener condiciones de orden y limpieza en todos los lugares y actividades.
q) Usar la comunicación respetuosa, evitando bromas o juegos bruscos.
r) Trabajar sin estar bajo los efectos de alcohol o estupefacientes.

DERECHOS

a) Los colaboradores serán informados de los cambios en los procesos de la operación que puedan tener repercusiones en su seguridad y salud; así como de las medidas de control relacionadas a los riesgos provocados por dichos cambios.

b) Todo colaborador tiene derecho a comunicarse libremente con los Inspectores del Ministerio del Trabajo y Promoción del Empleo (MTPE).
c) Todo colaborador tiene derecho, en coordinación con su jefe inmediato, de paralizar sus actividades en caso de riesgo inminente que pueda afectar su salud y seguridad.
d) Los colaboradores o sus representantes tienen derecho a revisar los programas de capacitación y entrenamiento para brindar recomendaciones a BUENAVENTURA con el fin de mejorar la efectividad de los mismos.
e) Los representantes de los colaboradores mediante el CSST tienen derecho a participar en la identificación de los peligros y en la evaluación de los riesgos en el trabajo y solicitar a BUENAVENTURA los resultados de dichas evaluaciones, sugerir las medidas de control y hacer seguimiento de las mismas. En caso de no tener respuesta satisfactoria podrán recurrir a la autoridad competente.
f) En caso de accidente de trabajo o enfermedad ocupacional, los colaboradores tienen derecho a ser transferidos a otro puesto que implique menor riesgo para su seguridad y salud, previa validación, para lo cual deben ser entrenados en sus nuevas funciones.
g) Los colaboradores, en cualquier modalidad contractual laboral con BUENAVENTURA, empresas contratistas, subcontratistas, empresas especiales de servicios o cooperativas de trabajadores que hayan celebrado contrato con BUENAVENTURA, tienen derecho a través de sus empleadores respectivos al mismo nivel de protección en materia de SST.

C. DE LAS EMPRESAS DE SERVICIOS

OBLIGACIONES

Toda persona natural o jurídica que brinda servicios de terceros a BUENAVENTURA (supervisores, proveedores, contratistas, subcontratistas, cooperativas u otras) debe garantizar:

a) La coordinación de la gestión en prevención de los riesgos laborales asociados a sus actividades.
b) La seguridad y salud de sus colaboradores.
c) La contratación de los seguros de acuerdo con ley para cada colaborador.
d) El cumplimiento de la normativa en materia de SST.
e) La comunicación responsable en caso de accidente o incidente peligroso al MTPE, conforme a lo dispuesto en los artículos 110, 111 y 112 del DS. 005-2012-TR, con conocimiento del área usuaria, quien reportará al CSST por los canales de comunicación establecidos.
f) El cumplimiento de las disposiciones internas en SST cuando se encuentren dentro de las instalaciones de BUENAVENTURA.
g) El cumplimiento del contrato establecido con BUENAVENTURA.

D. DE LAS SANCIONES

El incumplimiento con lo establecido en el presente reglamento constituye faltas disciplinarias que serán procesadas y sancionadas por BUENAVENTURA de acuerdo a la gravedad de la falta y de acuerdo al Reglamento Interno de Trabajo.

CAPÍTULO V

ORGANIZACIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (CSST)

A. FUNCIONES

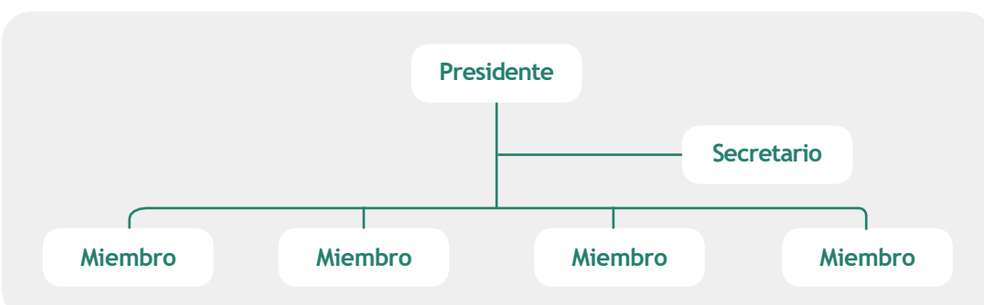
El CSST de BUENAVENTURA tiene las siguientes funciones:

a) Conocer los documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo que sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los procedentes de la actividad del servicio de SST.
b) Participar en la aprobación, ejecución y evaluación de las políticas, Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo (PASST), Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (RISST), planes y programas de la prevención de accidentes y enfermedades ocupacionales.
c) Aprobar el Plan Anual de Capacitación de los colaboradores sobre seguridad y salud en el trabajo y promover que los nuevos colaboradores reciban una adecuada formación, instrucción y orientación sobre prevención de riesgos.
d) Vigilar el cumplimiento de la legislación, las normas internas, las especificaciones técnicas del trabajo relacionadas con la SST y el RISST.
e) Asegurar que todos los colaboradores conozcan y cumplan con lo dispuesto en el RISST y otras disposiciones que sean convenientes (procedimientos, estándares, avisos y demás material impreso o digital) en relación con la prevención de los riesgos en el lugar de trabajo.

f) Promover el compromiso, la colaboración y la participación activa de todos los colaboradores en la prevención de los riesgos de trabajo, mediante la comunicación eficaz, la participación de los colaboradores en la solución de los problemas de seguridad, la inducción, la capacitación, el entrenamiento, ejecución de concursos, simulacros, entre otros.
g) Realizar inspecciones periódicas a las áreas administrativas, operativas, instalaciones, maquinarias y equipos para reforzar la gestión preventiva.
h) Considerar las circunstancias e investigar las causas de todos los incidentes, accidentes y de las enfermedades ocupacionales que ocurran en el lugar de trabajo, de acuerdo con lo establecido en el procedimiento **"P-COR-09.01 Investigación de Accidentes, Incidentes y Enfermedades Ocupacionales"** para lo cual emitirá las recomendaciones respectivas.
i) Verificar el cumplimiento y eficacia de sus recomendaciones para evitar la repetición de los accidentes y la ocurrencia de enfermedades profesionales.
j) Brindar recomendaciones para el mejoramiento de las condiciones y ambiente de trabajo, velar para que se ejecuten las medidas adoptadas y evaluar su eficiencia.
k) Analizar y emitir informes de las estadísticas de los incidentes, accidentes y enfermedades ocupacionales ocurridas en el lugar de trabajo.
l) Solicitar, cuando se requiera, asesoría de la autoridad competente en SST para afrontar problemas relacionados con la prevención de riesgos en el trabajo, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.
m) Brindar apoyo a los inspectores de trabajo o fiscalizadores autorizados por la autoridad competente (MTPE) y otras oficinas del Estado cuando efectúen inspecciones a BUENAVENTURA.
n) Colaborar con los servicios médicos y de primeros auxilios.
o) Reportar a la Gerencia de BUENAVENTURA la siguiente información:
   - Accidente mortal o incidente peligroso de manera inmediata.
   - La investigación de cada accidente mortal y medidas correctivas adoptadas dentro de los diez (10) días de ocurrido.
   - Las estadísticas trimestrales de accidentes, incidentes y enfermedades ocupacionales.
   - Las actividades trimestrales del CSST.
p) Llevar el control de las actas el control del cumplimiento de los acuerdos.
q) Elaborar anualmente un informe resumen de las labores realizadas.
r) Reunirse mensualmente en forma ordinaria para analizar y evaluar el avance de los objetivos establecidos en el programa anual y, de manera extraordinaria, para analizar los accidentes considerados de nivel de gravedad alta o cuando las circunstancias lo exijan.

B. ESTRUCTURA ORGÁNICA

El CSST adopta la siguiente estructura orgánica:



C. RESPONSABILIDADES

a) **El presidente:** Actúa de nexo entre el CSST y la Gerencia General de BUENAVENTURA. Es el encargado de convocar, presidir y dirigir las reuniones del Comité, así como facilitar la aplicación y vigencia de los acuerdos de este, canalizando el apoyo de la Gerencia. Representa al CSST ante la Gerencia. El presidente es elegido por el propio Comité, entre los representantes.
b) **El secretario:** Es el encargado de las labores administrativas en el Comité, como tener al día el libro de actas y distribuir las copias correspondientes de manera digital vía correo electrónico. Es el nexo entre el presidente y los miembros del CSST. Es el responsable de los servicios de SST o uno de los miembros del comité elegido por consenso.
c) **Miembros:** Aportan iniciativas propias y/o del personal operativo para ser tratadas en las reuniones y son los encargados de fomentar y hacer cumplir las disposiciones y/o acuerdos tomados por el comité.

CAPÍTULO VI

SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST)

A. REGISTROS

Para la evaluación de la SST, BUENAVENTURA ha implementado la exigencia de generar los siguientes registros:

a) Registro de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes en el que deben constar la investigación y las medidas correctivas.
b) Registro de exámenes médico-ocupacionales.
c) Registro del monitoreo de agentes físicos, químicos, biológicos, psicosociales y factores de riesgo disergonómicos.
d) Registro de inspecciones internas de SST.
e) Registro de estadísticas de seguridad y salud.
f) Registro de equipos de seguridad o emergencia.
g) Registro de inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencia.
h) Registro de auditorías.

B. DOCUMENTACIÓN

BUENAVENTURA ha desarrollado la siguiente documentación que es necesaria en la gestión de la seguridad y salud en el trabajo:

- **Procedimientos de Seguridad**
- **Estándares de Seguridad**

Los documentos están contenidos en el portal de Buenaventura: www.buenaventura.com/Sostenibilidad/ SIB.

C. MAPA DE RIESGOS

a) El mapa de riesgos es una representación gráfica de las instalaciones de BUENAVENTURA y los riesgos más importantes asociados a las actividades que se desarrollan dentro de dichas instalaciones representados por símbolos de uso general o adoptado, el cual se desarrolla de acuerdo con los resultados de la matriz de Identificación de Peligros, Evaluación y Control de Riesgos (IPERC).
b) La periodicidad de la formulación del mapa de riesgos está en función de los siguientes factores:
   - Tiempo estimado para el cumplimiento de las propuestas de mejora
   - Situaciones críticas
   - Modificaciones en el proceso
   - Nuevas tecnologías
   - Cambios en la infraestructura.
c) El mapa de riesgos se exhibe en un lugar visible.

D. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y CONTROL DE RIESGOS (IPERC).

BUENAVENTURA, a través de un equipo multidisciplinario, identifica los peligros, evalúa y controla los riesgos en la matriz IPERC referente a SST existente en las instalaciones de BUENAVENTURA.

La Matriz IPERC es actualizada una vez al año o cada vez que se cambien las condiciones de trabajo, se hayan producido daños o los resultados de las auditorías e inspecciones lo ameriten y cuando se presenten cambios en la legislación aplicable. La metodología a utilizar se indica en el procedimiento **P-COR-SIB-03.01A Identificación de peligros, evaluación de riesgos y Controles (IPERC).**

E. PROGRAMAS DE GESTIÓN DE SST

BUENAVENTURA, luego de haber realizado la identificación de peligros, evaluación y control de riesgos, define y establece los Programas de Gestión de SST para los riesgos identificados. En ellos, se determinan las actividades necesarias, responsables, plazos de ejecución y recursos para eliminar o minimizar los riesgos identificados.

F. EXÁMENES MÉDICO-OCUPACIONALES Y MONITOREOS DE HIGIENE

a) El área de Salud realiza exámenes médico-ocupacionales antes, durante (en forma anual) y al finalizar el vínculo con la empresa, con la finalidad de detectar síntomas y signos de enfermedad ocupacional.
b) El área de Higiene realiza estudios de riesgos disergonómicos y psicosociales con periodicidad anual. Según la información obtenida se elabora un plan de trabajo para implementar las recomendaciones de mejora.
c) Para la atención de accidentes como primera respuesta, BUENAVENTURA ha dispuesto de un ambiente para el médico ocupacional ubicado en el piso 19 y botiquines de primeros auxilios ubicados en las cocinas (kitchenettes) de los pisos de las oficinas administrativas.
d) Para la atención médica se cuenta con las postas, hospitales, clínicas locales, así como con la movilidad de los vehículos de BUENAVENTURA y de ambulancias de las instituciones de salud existentes.

G. PROGRAMA ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (PASST)

a) El PASST está en relación a los objetivos contenidos en el presente reglamento y los resultados de la matriz IPERC.
b) Luego de haber analizado y seleccionado los objetivos contenidos, acciones, recursos y otros elementos del PASST, este es revisado y aprobado por el CSST. Adicionalmente, el CSST establece los mecanismos de seguimiento para el cabal cumplimiento del mismo.
c) BUENAVENTURA, a través de la Gerencia General y el CSST prestará el apoyo y recursos para la ejecución del PASST.
d) Los aspectos generales que comprende el PASST son las siguientes:
   - Documentación base.
   - Requisitos legales y otros aplicables.
   - Objetivos y programas de gestión.
   - Capacitación, sensibilización y difusión.
   - Control operacional.
   - Preparación y respuesta ante emergencias.
   - Investigación de incidentes, accidentes, emergencias y enfermedades ocupacionales.
   - CSST organización.

H. MECANISMO DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL

Los inspectores del MTPE y/o fiscalizadora autorizados están facultados para inspeccionar la totalidad de los puestos e instalaciones, para lo cual la organización brinda las facilidades requeridas.

CAPÍTULO VII

ESTÁNDARES DE SEGURIDAD Y SALUD

A. DISPOSICIONES GENERALES

a) Todos los trabajadores deben cumplir y hacer cumplir las disposiciones incluidas en el presente reglamento.
b) Reportar todo acto o condición subestándar (deterioro de pisos, alfombras, instalaciones, acciones inseguras del personal, entre otras) que detecte en su área de trabajo, mediante el formato: **FP-COR-09.02-01 Reporte de actos y condiciones.**
c) Contribuir a fomentar la cultura de SST en la empresa.

B. DEL AMBIENTE DE TRABAJO

a) Está prohibido portar armas de fuego dentro de las instalaciones de BUENAVENTURA. Solamente será autorizado si requiera seguridad extrema previa autorización del área de Seguridad Patrimonial y revisión de la licencia del agente de seguridad respectiva.
b) Está prohibido ingresar a las áreas restringidas o no autorizadas, a menos que el trabajador cuente con un permiso especial extendido por el responsable de BUENAVENTURA encargado.
c) Está prohibido distraer a las personas que están maniobrando equipos o herramientas que puedan generar un riesgo para ellos mismos y para las personas a su alrededor.
d) El personal tiene prohibido originar o participar en pleitos o conductas similares que puedan poner en peligro su integridad física o la de otras personas.
e) Está prohibido utilizar dispositivos de música portátiles dentro de las instalaciones mientras se realicen trabajos que impliquen desplazamiento físico del trabajador, pues limitan el sentido auditivo y pueden ocasionar distracciones y provocar accidentes.

f) Los trabajadores tienen prohibido ingerir alimentos y bebidas en condiciones tales que puedan ocasionar daños a los documentos y equipos de propiedad de BUENAVENTURA y/o causar accidentes a los trabajadores.
g) Mantener limpios, ordenados y en buen estado todos los lugares destinados al trabajo, previstos para el tránsito de los trabajadores, instalaciones sanitarias y demás instalaciones comunes, así como, de todo el equipo asignado a ellos. Asimismo, se delega responsabilidad del espacio físico asignado.
h) Mantener cables de cómputo ordenados y organizados, evitando exponerlos en los lugares de tránsito de colaboradores
i) Mantener despejadas las rutas de evacuación, zonas seguras, equipos contra incendio, luces de emergencia, detectores de humo, tableros eléctricos y señales de seguridad. Además, se deberá respetar el aforo de los ambientes.
j) Respetar las señales, avisos de seguridad y las tarjetas de bloqueo utilizadas por el personal de mantenimiento del edificio (Servicios Administrativos), a fin de evitar cualquier incidente o accidente.
k) No transitar cerca o dentro de los ambientes en remodelación.
l) No sobrecargar las conexiones eléctricas con tomacorrientes, extensiones eléctricas o supresores de pico. En caso de duda de sobrecarga, el responsable de la oficina debe realizar la consulta técnica correspondiente a la oficina de Servicios Administrativos.
m) Los trabajadores no deben manipular los equipos o aparatos eléctricos con las manos húmedas o mojadas ni realizar intentos de reparación de artefactos eléctricos, electrónicos o mecánicos para los cuales no se encuentre capacitado y autorizado.
n) Se debe evitar limpiar con líquidos cualquier equipo conectado a la corriente eléctrica y las salpicaduras de cualquier sustancia sobre los mismos.
o) Toda máquina o equipo en mal estado deber ser reportado y estar visiblemente identificado con un cartel que lo especifique. Asimismo, toda máquina o equipo reparado solo podrá ser puesto en funcionamiento previa aprobación del personal técnico responsable.
p) Está prohibido colocar sobre los equipos objetos que puedan originar su calentamiento u otro efecto y que tenga como consecuencia su posterior desperfecto.
q) Está prohibido dejar conectados cargadores sin uso.
r) Se deben mantener los cajones u otros elementos del mobiliario cerrados.
s) Dentro de las instalaciones, se debe transitar caminando y utilizar el pasamanos al desplazarse por las escaleras fijas.
t) Está prohibido subir a los estantes, utilizar sillas, cajas, mesas, papeleras, muebles o cualquier otro objeto como escaleras. Cuando se requiera alcanzar archivos colocados encima de estantes o armarios o con propósitos decorativos, se debe utilizar escaleras de tijera con patas antideslizantes.
u) Si el objeto que se desea alcanzar se encuentra alejado de la mano estando encima de la escalera, se deberá bajar primero, desplazar la escalera y volver a subir para cogerlo.
v) En caso de trabajos en altura (alturas mayores a 1,8 metros), trabajos en caliente, eléctricos y otros de alto riesgo (incluye labores tercerizadas), se debe comunicar a la oficina de Seguridad para que se otorguen los permisos correspondientes. El encargado del trabajo de BUENAVENTURA y del contrato de trabajo debe gestionar los permisos correspondientes.
w) El responsable de cada área debe verificar que los estantes y armarios estén debidamente anclados a la pared o piso, y que no estén sobrecargados.
x) La parte superior de los armarios no debe ser sobrecargada; los expedientes o archivos no deben sobresalir de los estantes hacia los pasillos (en caso de sismos pueden provocar accidentes) y los objetos de oficina deben ser apilados de manera adecuada (mayor peso en la parte inferior y menor peso en la parte superior).
y) Los colaboradores que realizan labores de oficina deben practicar mantener una postura correcta, tanto sentados como de pie, con las articulaciones en posición neutra o descansada y cambiar de posición para disminuir la tensión muscular y lesiones osteomusculares.
z) Cada responsable de oficina es encargado de verificar el cumplimiento de las buenas prácticas de postura entre sus colaboradores (alternar entre la posición parado y sentado).
aa) Los colaboradores de soporte administrativo que trabajan frente a una pantalla de visualización de datos - PVD (computadoras) deben asegurarse de contar con una buena iluminación y visibilidad de la pantalla, evitando reflejos molestos de luz natural y/o artificial sobre la pantalla del computador, evitando así la fatiga ocular.
bb) Evitar reflejos directos sobre la pantalla del computador, de luz natural y/o artificial, cambiando la dirección si es posible de la pantalla del computador. Esta indicación debe realizarse siempre y cuando no altere la postura ergonómica.
cc) Utilizar las persianas de las ventanas para disminuir la entrada de luz y evitar el reflejo en la pantalla y/o excesiva iluminación.
dd) Disminuir la intensidad de luz de la pantalla.
ee) Por cada 50 minutos de ingreso continuo de datos en las PVD se deben hacer pausas de 10 minutos destinados a actividades diferentes de acuerdo a lo estipulado en la R.M. 375-2008-TR.
ff) Cada uno de los espacios de trabajo de las instalaciones debe estar debidamente iluminado, utilizando un sistema mixto de iluminación artificial y natural, dando lugar a un trabajo cómodo, eficaz y seguro.

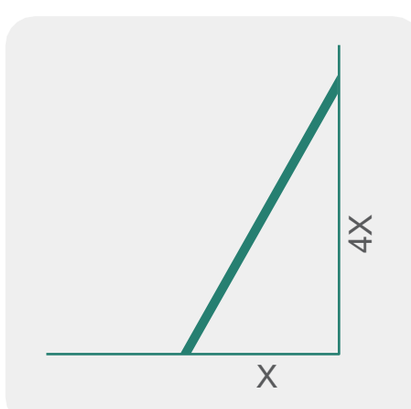
gg) No se debe contar con fuentes de luz resplandeciente.
hh) Se debe limpiar periódicamente las lámparas, luminarias y ventanas.
ii) En los almacenes de expedientes, el tipo de iluminación que debe usarse es de tipo artificial, evitando la luz natural, debido a que su intensidad puede deteriorar los documentos en custodia.
jj) Se debe realizar mediciones de luz en las áreas de trabajo, pasillos y escaleras, para verificar si se cuentan con los niveles mínimos de iluminación recomendados y adoptar las acciones de mejora.
kk) Están prohibidas las modificaciones o cambios de funcionalidad de ambientes de trabajo sin la autorización del área de Servicios Administrativos.
ll) Dentro de las instalaciones, se usarán medios artificiales para asegurar las condiciones atmosféricas adecuadas con la finalidad de evitar insuficiente suministro de aire, el aire viciado o las corrientes dañinas, manteniendo una temperatura que no sea perjudicial para la salud de los trabajadores.
mm) La ventilación artificial se dará mediante sistemas de aire acondicionado, los cuales contarán con un sistema de control y mantenimiento adecuado.
nn) En todos los casos, la cantidad de ventilación necesaria en un determinado ambiente deberá ser proporcional al número de trabajadores existentes y al esfuerzo que estos realizan, de modo que se garantice la existencia de un suministro de aire limpio.
oo) En las áreas de trabajo en que se produzcan polvos, gases y/o vapores, los colaboradores deberán usar protección respiratoria y colocar mecanismos que eviten la disipación de polvos a otros ambientes de trabajo.
pp) Si un colaborador de la oficina está contrariado con algún ruido, producto de algún equipo de la misma oficina, debe informarlo al encargado de la oficina para que adopte las respectivas medidas correctivas.
qq) En lo posible, se deben evitar los ruidos y vibraciones desde su mismo punto de origen.

CAPÍTULO VIII

ESTÁNDARES DE SEGURIDAD Y SALUD EN LOS SERVICIOS Y ACTIVIDADES CONEXAS

A. MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE INSTALACIONES

a) Todos los edificios, estructuras, máquinas, instalaciones eléctricas, mecánicas, entre otras, así como las herramientas y equipos se deben conservar siempre en buenas condiciones de funcionamiento.
b) Todo colaborador de BUENAVENTURA que descubra defectos o condiciones peligrosas en las instalaciones, maquinaria, luminarias, herramientas, equipo o cualquier otro accesorio o instrumento que forme parte de sus actividades laborales, debe informar inmediatamente a su superior inmediato y/o a la oficina de Servicios Administrativos.
c) Se deben tomar las medidas adecuadas para proteger la vida e integridad física de los colaboradores, en el caso que se identifique un peligro con riesgo en contra de la vida o la salud, estando adentro o alrededor de las instalaciones de BUENAVENTURA.
d) Los colaboradores responsables de trabajos de mantenimiento y reparación tienen la obligación de utilizar los equipos de protección personal adecuados a la naturaleza del trabajo que realicen; así como, adoptar las medidas de control operacional establecidas y contar con los permisos correspondientes.
e) Las escaleras fijas se deben conservar siempre en buenas condiciones.
f) Las escaleras portátiles deben usarse en un ángulo tal que la distancia horizontal del apoyo inferior al pie de la escalera (X) sea un cuarto del largo de la misma (4X), tal como se puede ver en el siguiente gráfico.



g) Para reparaciones en lugares muy elevados donde no se sea posible construir una plataforma fija temporal, se dispondrá el uso de plataformas portátiles apropiadas que deberán estar construidas sólidamente con barandillas que se ajusten a la necesidad.
h) Las empresas contratistas que realicen trabajos de mantenimiento de las instalaciones u otras actividades deben cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo. Caso contrario, todo acto de incumplimiento debe ser reportado al CSS.

B. ESCALERAS Y PLATAFORMAS

a) En caso de obras de mantenimiento y reparación de estructuras que no puedan efectuarse con seguridad desde una escalera portátil o plataforma fija se usarán andamiajes, entablados, escalerillas y demás construcciones fijas provisionales, adecuadas y seguras.
b) En caso de trabajos de reparación de estructuras con maquinaria en movimiento, se deberán implementar las medidas de seguridad adecuadas para proteger la integridad física de los trabajadores.

C. COMEDOR

a) El comedor del piso 2 del edificio es de uso común para todos los colaboradores ytodos los colaboradores de Buenaventura cuenta con acceso a este. Su conservación y mantenimiento es responsabilidad exclusiva de la oficina de administración del edificio.
b) El comedor debe contar con un área amplia y ambientes destinados al uso de artefactos electrodomésticos para calentar alimentos, con sillas y mesas en número suficiente.
c) Para el caso de los ambientes fuera de edificio Begonias, el personal que lleve sus alimentos, debe ingerirlos en los lugares apropiados disponibles por Buenaventura.
d) No está permitido hacer uso del comedor con ropa de trabajo sucia o con elementos que puedan contaminar los alimentos.

D. COCINAS PEQUEÑAS (KITCHENETTE)

a) Las dos cocinas por piso implementadas por BUENAVENTURA son de libre acceso para todos los colaboradores, quienes deben mantener con el orden y limpieza de estos espacios.
b) Solo personal capacitado y autorizado puede realizar mantenimiento de los equipos que se encuentran en las cocinas.
c) Las cocinas pequeñas deben ser consideradas dentro del programa de fumigación anual.
d) El comedor debe contar con refrigeradores donde se deben almacenar los productos perecibles para evitar su descomposición y una posible intoxicación por el consumo de los mismos.

E. ECONOMATO

Los ambientes de impresión deben contar con las instalaciones eléctricas y de mantenimiento de acuerdo con las regulaciones siguientes:

a) No se deberá manipular los terminales eléctricos propios de la maquinaria. En caso de emergencia se debe comunicar al área de Servicios Administrativos.
b) Se debe mantener las máquinas debidamente conectadas al sistema eléctrico y con puesta a tierra.
c) No se deberá operar las máquinas en caso de identificar cables pelados o que se encuentren en contacto con sustancias extrañas.
d) Las reparaciones y mantenimiento de los equipos deben ser realizados por trabajadores capacitados y autorizados.

F. SERVICIOS HIGIÉNICOS

a) Los servicios higiénicos de hombres y mujeres deben ser independientes uno del otro.
b) Los servicios higiénicos deben estar convenientemente equipados con los accesorios necesarios para su funcionamiento, tales como: sanitario con tapa, lavadero, espejo, secador de manos, basurero plástico y dispensadores de jabón y papel higiénico, siendo de responsabilidad de BUENAVENTURA suministrarlos gratuitamente y en cantidad suficiente.
c) La limpieza de los ambientes debe realizarse diariamente por el personal responsable y todos los colaboradores de las diferentes áreas deben colaborar con mantenerlos limpios y en buen estado.
d) Los servicios higiénicos deben estar adecuadamente ventilados y situados.

G. SALA DE REUNIONES

a) Las salas de reuniones están a cargo del área de Servicios Administrativo, responsable de adoptar las medidas que garanticen la protección de la vida, la salud y el bienestar de todos los trabajadores e invitados.
b) Se debe mantener los pasadizos y puertas de escape libres y asegurar la cantidad de extintores necesarios.
c) Se debe colaborar con la conservación del mobiliario y equipos multimedia en buenas condiciones.

H. ASCENSORES

a) Los ascensores deben ser resistentes y seguros y llevar una indicación visible del aforo máximo de personas que puede soportar.
b) En caso de incendio o sismo está prohibido el uso de ascensores. Durante estos eventos se deben usar las escaleras de evacuación.
c) Es obligatorio usar los ascensores de acuerdo a la ubicación asignada por el panel de control para evitar la congestión en los mismos.

I. ESTACIONAMIENTO

a) Al ingresar al estacionamiento los conductores deben respetar las señalizaciones de velocidad máxima permitida (15 km/h y hacer uso de sus faros).
b) El conductor debe adoptar una conducta de manejo defensivo con la finalidad de evitar accidentes durante todo el tiempo que movilice su vehículo dentro del estacionamiento.
c) Al retirarse del estacionamiento, el conductor debe permitir que su vehículo sea revisado en caso sea requerido por el personal encargado para esta labor.
d) El estacionamiento debe contar con la iluminación adecuada y con las direcciones de las vías bien señalizadas, de manera tal que el conductor no sufra percances al ingresar o salir del estacionamiento.
e) Los peatones deben estar siempre alerta y hacer uso de los senderos peatonales cuando circulen por el estacionamiento.

J. PLAGAS

La presencia de plagas que puedan afectar las instalaciones de BUENAVENTURA ha sido contemplada en el plan de seguridad y salud y se cuenta con programas de sanitización para contrarrestarlas. Estos programas incluyen la actividad de fumigación, control de roedores y desinfección de ambientes. El servicio es realizado según el programa anual, por requerimiento de alguna área infestada de manera fortuita, por requerimiento según los resultados obtenidos durante el servicio realizado, o por resolución de urgencia de los gobiernos regionales por medidas preventivas o problemas de infestación.

Al realizar las fumigaciones y desratizaciones se debe tener en cuenta lo siguiente:

a) Los colaboradores del área de servicios y/o responsable del área debe verificar que el personal a cargo de la fumigación utilice los implementos de seguridad necesarios para su actividad.
b) Los colaboradores deben ser reubicados durante el procedimiento de las fumigaciones por nebulización.
c) Durante la fumigación en las oficinas y almacenes no se deben dejar expuestos alimentos o prendas de vestir.
d) Durante la fumigación en las cocinas se debe retirar todos los productos comestibles, cubrir los caños de los dispensadores de agua y equipos sensibles.
e) Durante la fumigación en los servicios higiénicos no deben quedar expuestas prendas de vestir ni artículos de uso o aseo personal.

K. ASISTENCIA MÉDICA

a) Los trabajadores que brindan servicio directamente a BUENAVENTURA deben contar con un seguro médico durante su periodo laboral, el cual cubrirá lo pactado entre BUENAVENTURA y la empresa aseguradora.
b) BUENAVENTURA proporciona asistencia médica inicial a aquellos colaboradores que le brindan servicios directamente. En caso de que el trabajador lo requiera será trasladado a la clínica u hospital más cercano.

L. SEGURIDAD DE INSTALACIONES

a) Las instalaciones de BUENAVENTURA cuentan con la constancia de seguridad del comité distrital de Defensa Civil.

M. POZOS A TIERRA, PROTECCIÓN DE LOS ELEMENTOS A TENSIÓN

a) El área de Servicios Administrativos es responsable de coordinar el mantenimiento y medición de los pozos a tierra de acuerdo al programa interno de BUENAVENTURA.
b) Los instrumentos utilizados para realizar las mediciones de resistencia de los pozos a tierra deben estar calibrados.
c) Todos los elementos a tensión tales como cables, tableros y enchufes deben contar con las medidas de seguridad y protección de tal manera que eviten el contacto directo con los trabajadores.

d) Las zonas donde exista riesgo de electrocución tales como tableros eléctricos y subestaciones deben contar con los elementos de protección necesarios y estar debidamente señalizados para dicho riesgo.
e) Las instalaciones eléctricas deben cumplir con los lineamientos exigidos en el Código Nacional de Electricidad-Utilización.

N. CONDICIONES DE SEGURIDAD EN LAS INSTALACIONES E INFRAESTRUCTURA

a) Todos los pisos, paredes, techos, puertas, ventanas y demás componentes de la infraestructura de BUENAVENTURA deben estar en buenas condiciones y contar con el Certificado de Seguridad en Defensa Civil. En caso contrario, se debe tomar acción a posibles observaciones que se encuentren durante la inspección.
b) Se debe cumplir los lineamientos relacionados que se dan en el presente reglamento.

O. ACCIDENTES DE TRABAJO, NOTIFICACIÓN E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES, INCIDENTES, EMERGENCIAS Y ENFERMEDADES OCUPACIONALES

a) Se realizan según el procedimiento **P-COR-09.01 Investigación de Accidentes, Incidentes y Enfermedades Ocupacionales.**
b) BUENAVENTURA debe notificar al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo cuando ocurran accidentes mortales e incidentes peligrosos mediante los medios y formularios indicados en el reglamento DS. 005-2012-TR. Los demás accidentes y enfermedades ocupacionales son notificados al Ministerio de Trabajo por el Centro Médico donde el trabajador es atendido.
c) El CSST debe asegurar que se realice la investigación de los accidentes e incidentes en el tiempo oportuno, concluyendo esta investigación con el hallazgo de las causas que los provocaron y el planteamiento de las acciones correctivas adecuadas que eviten su recurrencia, sin importar si éste tuvo como consecuencia lesiones serias o no. En caso de que el accidente sea mortal, la investigación y las acciones correctivas deben ser tomadas en un lapso no mayor de 10 días.
d) Los trabajadores que sean requeridos deben participar activamente en el proceso e investigación de todos los accidentes e incidentes que ocurran.
e) Todos los trabajadores deben informar en caso ocurran accidentes e incidentes de trabajo de acuerdo siguiendo el procedimiento correspondiente.

CAPÍTULO IX

PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS

A. PLAN DE RESPUESTA A EMERGENCIAS

a) En caso de emergencias por factores naturales (sismos, inundaciones, tsunamis) o como consecuencia de riesgos y procesos peligrosos (incendios, explosiones, entre otros), los trabajadores deben seguir las disposiciones que se establecen en el Plan de Contingencias.
b) BUENAVENTURA debe elaborar y actualizar el procedimiento P-COR-SE-06.01 Plan de Contingencias.

B. ZONAS DE TRÁNSITO

a) Las zonas de tránsito tales como pasillos, corredores y accesos de salida deben permanecer siempre despejadas para la evacuación en caso de emergencias.
b) Los pisos de las zonas de tránsito no deben tener superficies que generen riesgo de caídas.
c) El ancho de los pasillos que conducen directamente a la salida debe ser como mínimo de 1.20 metros, espacio suficiente para el desplazamiento de las personas.

C. ESCALERAS, PUERTAS Y SALIDAS

a) Todos los accesos de las escaleras que puedan ser usadas como medios de salida, deben estar debidamente señalizadas.
b) Las escaleras deben contar con pasamanos y deben retirarse objetos que obstruyan el flujo de personas.
c) Las puertas de salida deben ser colocadas de tal manera que sean fácilmente visibles y no debe permitirse obstrucciones que interfieran el acceso o la visibilidad de las mismas.
d) Las salidas deben estar dispuestas de tal manera que las personas puedan evacuar las instalaciones con total seguridad en caso de emergencia.

D. SIMULACROS

a) El objetivo del simulacro es detectar la probable existencia de problemas en los equipos, medios de evacuación, señales y en general de todo el SGSST.
b) Es responsabilidad de cada uno de los trabajadores participar en los simulacros que convoque BUENAVENTURA.
c) Los trabajadores deben participar en los simulacros con suma seriedad y tomando conciencia de su importancia como mecanismo de preparación para afrontar de manera eficaz eventuales emergencias que puedan poner en riesgo su integridad física.
d) El cronograma de simulacros debe estar incluido en el PROGRAMA ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO y debe realizarse dos veces al año, como mínimo.

E. EXTINTORES PORTÁTILES

a) Las instalaciones deben contar con extintores habilitados y del tipo adecuado según la zona ocupada.
b) Los equipos contra incendios deben ser inspeccionados por lo menos una vez al mes. El mantenimiento, la recarga y la prueba hidrostática deben realizarse de acuerdo a las normas técnicas vigentes por parte del área de Servicios Administrativos. Cada proveedor es responsable de los extintores que instale en los ambientes que BUENAVENTURA le asigne.
c) Para las ocasiones de recarga se debe disponer de extintores de reemplazo.
d) Es responsabilidad de los trabajadores mantener en buen estado de conservación y operatividad los equipos contra incendios.

F. GABINETES Y MANGUERAS CONTRA INCENDIO Y ALARMAS

a) Cada instalación debe contar con extintores habilitados y del tipo adecuado para el uso en dicho lugar.
b) Los sistemas de abastecimiento de agua contra incendios deben tener un sistema de verificación y mantenimiento preventivo.
c) Las alarmas de incendios deben tener una programación de limpieza de componentes anual.
d) Las inspecciones programadas de estos elementos deben ser incluidos en el plan de mantenimiento de infraestructura a cargo del área de Servicios Administrativos.

G. ALMACENAMIENTO DE SUSTANCIAS INFLAMABLES

a) En las áreas donde se use, manipule o almacene sustancias combustibles o inflamables está prohibido fumar o usar llamas descubiertas o luces que no sean a prueba de fuego o explosión.
b) Las sustancias químicas que se manejen dentro de las instalaciones de BUENAVENTURA deben estar almacenadas teniendo en cuenta la incompatibilidad de las mismas y contar con rotulación. Los colaboradores que las administran deben tener las hojas de seguridad (MSDS) respectivas, así como contar con los implementos necesarios para evitar cualquier tipo de contacto en caso de que sean dañinas.
c) No está permitido el empleo de líquidos inflamables para fines de limpieza, excepto en aquellos casos en que las condiciones técnicas del trabajo lo exijan, en cuyo caso estos trabajos tendrán que ser autorizados por el Área de Seguridad y Logística. Dichas tareas se realizarán en ambientes que presenten las condiciones adecuadas, libres de otros materiales combustibles y con el uso del equipo de protección personal adecuado.

H. AVISOS Y SEÑALES DE SEGURIDAD

a) La señalización que BUENAVENTURA coloque en los diferentes lugares de sus instalaciones debe ser respetada por cada uno de los colaboradores, proveedores, contratistas y visitantes.
b) Los avisos y señales de seguridad deben ser legibles, colocados en lugares estratégicos y visibles dentro de las instalaciones de BUENAVENTURA. La señalización es responsabilidad del área de Servicios Administrativos.
c) Los colores y formas de las señales se encuentran en:
   - Norma Técnica Peruana NTP 399.009 “Colores Patrones utilizados en señales y colores de seguridad”.
   - Norma Técnica Peruana NTP 399.010-01 “Señales de seguridad, colores, símbolos formas y dimensiones de las señales de seguridad. Parte 1: Reglas para el diseño de las señales de seguridad”.
   - Norma Técnica peruana NTP 399.011 “Símbolos, medidas y disposición (arreglo, presentación) de las señales de seguridad”.
d) Las sirenas y alarmas deben estar señalizadas a fin de que los trabajadores de BUENAVENTURA las identifiquen en caso de emergencias.
e) Las áreas de acceso restringido o para personal estrictamente autorizado deben estar debidamente señaladas.

I. PRIMEROS AUXILIOS

a) La Brigada de Emergencia es responsable de actuar y brindar los primeros auxilios al personal, en caso se requiera, en concordancia con lo establecido en el procedimiento **P-COR-SEG-06.01 Plan de Contingencias.**

J. PREVENCIÓN DE INCENDIOS

a) Los trabajadores tienen el deber de dar el uso correcto a las instalaciones y equipos dentro de las instalaciones, previniendo los accidentes o emergencias generadas por el fuego. Para ello, deben tener en consideración lo siguiente:
   - No fumar dentro de las instalaciones.
   - No acumular documentación innecesaria u otros materiales inflamables cerca de su área de trabajo.
   - Participar activamente en las capacitaciones brindadas por BUENAVENTURA relacionadas con el Sistema de Emergencia.
   - Prohibido manipular los equipos de emergencia (extintores, luces de emergencia, gabinetes, detectores de humo, señales de seguridad, etc.) inadecuadamente, cambiarlos de lugar o dificultar su acceso con materiales de oficina.
   - No usar enchufes múltiples que recarguen el sistema eléctrico.

b) Los trabajadores deben identificar las salidas de escape y rutas de evacuación y conocer a los brigadistas y personal de apoyo en casos de emergencias.

c) Los trabajadores deben conocer y cumplir el Sistema de Emergencias y sus instructivos.

d) No utilizar el ascensor en caso de sismo e incendio

CAPÍTULO X

DISPOSICIONES FINALES

a) El presente RISST es aprobado por el CSST.

b) El presente reglamento puede ser ampliado o modificado a solicitud del CSST.

c) Todos los casos o hechos vinculados a la SST, no especificados en el presente reglamento, se regirán por las disposiciones laborales legales y por las que dicte BUENAVENTURA.

d) Todos los colaboradores deben cumplir las exigencias de seguridad y salud en el trabajo que se establecen en el presente reglamento y derivadas de la identificación de Peligros, Evaluación y Control de Riesgos, tales como permisos de trabajo, respeto a las señalizaciones de seguridad, participación en las capacitaciones, simulacros y otras actividades planificadas.

Siendo las 09:30 a.m., del 08 de enero de 2026, se ratifica el “Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo”, para el 2026, firmando los asistentes en señal de conformidad.

Representantes de los Trabajadores

Kenny Benavides Cavero
Representante de los trabajadores

Michelle Santillana Massey
Representante de los trabajadores

Representante del Empleador

Hernán Tanabe Okada
Presidente

Fernando Dueñas Aliaga
Secretario

Alicia Tejada Gurmendi
Miembro Titular

Pacto por la Vida

¡SI NOS CUIDAMOS JUNTOS, NOS CUIDAMOS MEJOR!

www.pactoporlavida.com

¡En BVN contamos con una nueva Línea Ética para denunciar cualquier incumplimiento al Código de Ética y Buena Conducta o a nuestros valores, políticas y procedimientos, así como infracciones a la normativa aplicable a nuestra compañía

¡HAZ TU DENUNCIA O CONOCE MÁS AQUÍ!

Conoce los canales para hacer una denuncia:

BVN-7311-BVN

Descarga la App de EthicsGlobal

DESCARGAR EN Google Play

Descárgalo en el App Store

Ingresa a la App, escribe el código o escanea el QR para reportar.

lineaeticabuenaventura.ethicsglobal.com

lineaeticabuenaventura@ethicsglobal.com

Línea Ética

Línea confidencial, llama de manera anónima al **0800-00626** o **lineaeticabuenaventura.ethicsglobal.com/**