



MINERA CHINALCO PERÚ S.A.

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN

INVESTIGACIÓN DE CONTAGIOS O BROTES POR PANDEMIA COVID-19

Código : PRO-RSG-025

Versión : 0

Página : 1 de 9

COPIA CONTROLADA N°:

ASIGNADA A:

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Autorizado por:
Cargo(s): Supervisor Médico Gerente de Recursos Humanos y Servicios Generales	Cargo(s): Gerente de Seguridad y Salud Ocupacional Gerente de Comunicaciones e Imagen Institucional Gerente de Mina Gerente de Servicios Técnicos Gerente de Logística y Comercial Gerente de Asuntos Legales	Cargo(s): VP Recursos Humanos y TICA Jefe de Riesgos y Control Interno VP Finanzas	Cargo(s): Presidente y CEO
Firma(s):	Firma(s):	Firma(s):	Firma(s):

Lima-Perú



MINERA CHINALCO PERÚ S.A.

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN

INVESTIGACIÓN DE CONTAGIOS O BROTES POR PANDEMIA COVID-19

Código : PRO-RSG-025

Versión : 0

Página : 2 de 9

INDICE DE VERSIONES

Versión	Fecha de Revisión	Modificaciones
0	20/07/2020	Creación del Procedimiento

HISTORIAL DE COMENTARIOS

#	Fecha	Anotación
0		
1		
2		
3		
4		

**PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN****INVESTIGACIÓN DE CONTAGIOS O BROTES POR PANDEMIA COVID-19**

Código : PRO-RSG-025

Versión : 0

Página : 3 de 9

Objetivo

Establecer los lineamientos para gestionar adecuadamente la investigación de contagios o brotes a razón de la pandemia por COVID-19, dentro de las instalaciones en la Unida Minera Toromocho de Minera Chinalco Perú (en adelante la Compañía), analizando las causas que lo originaron y proponiendo medidas correctivas para evitar que estos incidentes se vuelvan a repetir.

Identificar posibles fuentes de contagio masivo (brote) y cortar la cadena de contagio para prevenir la propagación del COVID-19.

Alcance

El procedimiento aplica a todos los contagios o brotes por COVID-19 que se originaron dentro de las instalaciones de la Compañía.

Inicio:

Desde que el área de Salud Ocupacional reporta a la Gerencia de Recursos Humanos y Servicios Generales o al Comité Técnico COVID-19 de la ocurrencia de eventos relacionados con contagios o brotes por COVID-19.

Fin:

Hasta la ejecución de los planes de acción por las áreas involucradas.

Dueño de Proceso

Gerente de Recursos Humanos y Servicios Generales

Participantes

- Comité Técnico COVID-19
- Equipo de Investigación
- Gerente de RRHH y SSGG
- Gerente de Asuntos Legales
- Superintendente de Salud Ocupacional
- Jefe de Relaciones Laborales
- Área de Seguridad
- Trabajadores involucrados en el Incidente de MCP y/o contratistas

Responsabilidades**Presidente y CEO**

- Aprobar el presente procedimiento.
- Asignar los recursos requeridos para la implementación de acciones que se tengan como resultado de la investigación de los contagios o brotes en la compañía.
- Solicitar la aplicación de medidas disciplinarias hacia los responsables, en caso se detecten violaciones a los procedimientos establecidos.

Comité Técnico COVID-19

- Para la investigación de brotes, designar al equipo responsable de la investigación, en coordinación y participación con las Gerencias de Asuntos Legales, Seguridad y Salud Ocupacional y Recursos Humanos. La designación del equipo debe garantizar la independencia correspondiente y las competencias técnicas.
- Revisar los planes de acción descritos en las conclusiones de la investigación.

Equipo de Investigación

- Determinar cómo se inició el brote, cuáles fueron las causas inmediatas que lo originaron e identificar las personas involucradas en la transmisión, como resultado de la investigación.
- Preparar el informe final de investigación y entregarlo a:
 - Al Comité Técnico COVID-19 dentro de los diez (10) días calendario de ocurrido el brote
 - Al Jefe de Relaciones Laborales para su evaluación en la aplicación de medidas disciplinarias.
 - A la Gerencia de Asuntos Legales para su evaluación en la aplicación de acciones legales.
 - A las áreas involucradas para la implementación de los planes de acción.



PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN

INVESTIGACIÓN DE CONTAGIOS O BROTES POR PANDEMIA COVID-19

Código : PRO-RSG-025

Versión : 0

Página : 4 de 9

Vicepresidencias / Gerencias / Superintendencia de las Áreas Involucradas en el Contagio o Brote

- Participar activamente y brindar soporte permanente en el proceso de investigación del contagio o brote que se desarrollen o involucren personal dentro de su área.
- Asegurar que los jefes del área bajo su responsabilidad implementen las acciones preventivas/correctivas como resultado del proceso de investigación que ocurra en su área, dentro de los plazos establecidos.

Gerencia de Seguridad y Salud Ocupacional

- Capacitar al Comité Técnico y al equipo de investigación en la metodología de investigación de incidentes ICAM.
- Formar parte del equipo de investigación del brote mediante personal designado para cada caso.
- Monitorear las acciones correctivas resultantes de la investigación, asegurando su cierre oportuno y evaluando la efectividad de estos.

Gerencia de RRHH y SSGG

- Liderar la implementación de las acciones que se requieran para cortar la cadena de contagios.
- Formar parte del equipo de investigación, mediante personal designado para cada caso.
- En base a las conclusiones del informe de investigación, aplicar el procedimiento de Medidas Disciplinarias PRO-RSG-012.
- Mantener el registro de personal que ha recibido medidas disciplinarias.
- Comunicar los brotes al Sindicato de Trabajadores y Trabajadores en General.
- Implementar las acciones correctivas resultantes de la investigación, asegurando su cierre oportuno y evaluando la efectividad de estos.
- Para la investigación de contagios, designar al responsable de la investigación.

Gerencia de Asuntos Legales

- Asesorar en la implementación de los requisitos legales relacionados al cumplimiento en la investigación según la legislación peruana vigente.
- Formar parte del equipo de investigación, mediante personal designado para cada caso.
- Asesorar a la Gerencia de RRHH y SSGG para determinar las acciones a desarrollar respecto a las responsabilidades directas e indirectas del personal involucrado.
- Evaluar la aplicación de acciones legales contra los que resulten responsables, en base a las conclusiones del informe de investigación.

Superintendencia de Salud Ocupacional

- Implementar las acciones que se requieran para cortar la cadena de contagios.
- Formar parte del equipo de investigación, mediante personal designado para cada caso.
- Facilitar la información médica que el equipo de investigación considere pertinente para realizar su trabajo.
- Implementar las acciones correctivas resultantes de la investigación, asegurando su cierre oportuno y evaluando la efectividad de estos.
- Clasificar los eventos como Contagio o Brote para ser comunicadas al Gerente de RRHH y SSGG o al Comité Técnico COVID-19 según sea el caso.

Trabajadores Involucrados en el Contagio o Brote de MCP y/o contratistas

- Reportar a su Supervisor de forma inmediata cualquier incumplimiento a las políticas y procedimientos de la Compañía en temas de prevención por COVID-19 así como las reglas de vida frente a la pandemia.
- Participar en el proceso de investigación cuando sea convocado.

Definiciones

- **Brote:** Es el término que denota la aparición súbita de dos o más casos de la misma enfermedad en un mismo lugar y tiempo; y que además a partir del día de su descubrimiento presentará un incremento diario o bien la tasa de incidencia diaria se mantiene o será superior al del día anterior.

**PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN****INVESTIGACIÓN DE CONTAGIOS O BROTES POR PANDEMIA COVID-19**

Código : PRO-RSG-025

Versión : 0

Página : 5 de 9

Para el presente procedimiento se define brote cuando en una misma guardia de trabajo se presenten durante tres (3) días consecutivos de tres (3) a cinco (5) casos sospechosos de trabajadores infectados con el COVID-19 en cada día o un (1) caso que por sus condiciones de habitabilidad o laborales haya tenido contacto con diez (10) o más trabajadores.

- **Contagio:** Es el término que denota la aparición súbita de casos sospechosos de trabajadores infectados con el COVID-19.
- **Evento Importado:** Toda acción, factor o conducta que se da fuera de la Unidad Minera pero que impacta directamente en la transmisión y/o inicio del brote dentro de las operaciones.
- **Evento Comunitario:** Toda acción, factor o conducta que se da dentro de la Unidad Minera y que impacta directamente en la transmisión y/o inicio del brote en las operaciones.
- **Causas del Brote:** Son uno o varios eventos importados o comunitarios relacionados que concurren para generar el brote y su transmisión se dividen en causas directas por actos o condiciones subestándar y causas básicas referidas a factores personales y trabajo.
- **Informe de Investigación del brote:** Informe preparado por el equipo de investigación, donde se indican las causas básicas e inmediatas que originaron el brote, así como los hallazgos, medidas correctivas, preventivas y lecciones aprendidas.
- **Responsabilidad:** Proceso en el que se determina el grado de compromiso en la ocurrencia del brote siendo su alcance a todo colaborador, sin distinción, que estuvo vinculado directa e indirectamente en el evento.
- **ICAM:** Metodología de investigación de incidentes de seguridad que en el presente procedimiento se usará como guía de investigación de los brotes; debido a que esta metodología aborda aspectos factores organizacionales, el entorno, aspectos individuales y colectivos; y defensas que se aplican perfectamente bien en el análisis de un brote en la organización.

Abreviaturas

- **ICAM:** Incident Cause Analysis Method

Lineamientos y/o Consideraciones

No Aplica.

Documentos a Consultar

- PLA-RSG-002- Prevención y Respuesta de Pandemia por COVID-19
- PLA-RSG-003 Prevención y Respuesta por Pandemia COVID -19 en Unidad Minera
- PLA-RSG-004 Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a COVID-19 en MCP
- POP-RSG-009 Cuarentena COVID-19 en Establecimiento Externos
- PRO-RSG-023 Exámenes Médicos y Vigilancia frente a Pandemia COVID-19
- PRO-RSG-012 Aplicación de medidas disciplinarias.
- REG-RSG-003 Reglas de Vida frente a la Pandemia COVID-19 en el Trabajo

Formatos

No Aplica.

Desarrollo

N°	Actividades	Responsables	Formatos / Referencias
Investigación del Contagio			
1	Comunicar Contagio al Gerente de RRHH y SSGG. El área de Salud Ocupacional (Superintendente o responsable del área) identifica un contagio y lo comunica inmediatamente por correo electrónico al Gerente de RRHH y SSGG.	Área de Salud Ocupacional	
2	Evacuar Trabajadores. El área de Salud Ocupacional (Superintendente o responsable del área) dispondrá del aislamiento pertinente y la evacuación inmediata del trabajador sospechoso y de los trabajadores que hayan tenido contacto según lo indicado en el procedimiento Exámenes Médicos y Vigilancia frente a Pandemia COVID-19 (PRO-RSG-023).	Superintendente de Salud Ocupacional	
3	Designar Responsable de la Investigación.	Gerente de RRHH y SSGG	



PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN

INVESTIGACIÓN DE CONTAGIOS O BROTES POR PANDEMIA COVID-19

Código : PRO-RSG-025

Versión : 0

Página : 6 de 9

	El Gerente de RRHH y SSGG designa a la persona que realizará la investigación por correo electrónico.		
4	<p>Recopilar y Verificar Evidencias. El Responsable de la Investigación verificará lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> o Encuestas realizadas por el área médica para identificar contactos y posible fuente de contagio. o Datos del Establecimiento Externo en el que realizó la cuarentena. o Tipo de habitación para identificar contactos entre otros o Unidad de transporte y manifiesto de pasajeros en el que el trabajador ingreso a la unidad minera. o Unidad de transporte que usa regularmente el trabajador para movilizarse hacia su área de trabajo y comedor. o Área de trabajo y personas con las que comparte el trabajador. o Otros que considere conveniente. 	Responsable de la Investigación	
5	<p>Proponer Plan de Acción. El Responsable de la Investigación, en coordinación con el área de Salud Ocupacional, propondrá un plan de acción, el cual se basa en las causas identificadas al realizar la verificación de evidencias del paso anterior. El plan de acción podrá incluir entre otros:</p> <ul style="list-style-type: none"> o Realizar pruebas médicas a trabajadores que tuvieron contacto con el caso sospechoso. o Aislamiento a trabajadores que tuvieron contacto con el caso sospechoso. o Evacuación de trabajadores que tuvieron contacto con el caso sospechoso. o Desinfección de áreas de trabajo, módulos, equipos, otros. o Otras acciones que estime conveniente. <p>El plan de acción es enviado por correo para su revisión y aprobación al Gerente de RRHH y SSGG.</p>	Responsable de la Investigación	Plan de acción
6	<p>Revisar y Aprobar Plan de Acción. El Gerente de RRHH y SSGG aprueba por correo electrónico el plan de acción propuesto por el Responsable de la Investigación.</p>	Gerente de RRHH y SSGG	Plan de acción
7	<p>Comunicar Plan de Acción. Aprobado el plan de acción, el Responsable de la Investigación copia por correo electrónico al Responsable del Área involucrada, al Gerente de RRHH y SSGG y al Asistente Administrativo de la gerencia de RRHH y SSHH. Nota: El Asistente Administrativo será quien centralice y resguarde los planes de acción aprobados.</p>	Responsable de la Investigación	Plan de acción
8	<p>Comunicar al Comité Técnico COVID-19. El Gerente de RRHH y SSGG comunica por correo electrónico a los miembros del Comité Técnico COVID-19 el plan de acción aprobado.</p>	Gerente RRHH y SSGG	Plan de acción
9	<p>Implementar Plan de Acción. El Responsable de Área implementa el plan de acción y emite un reporte al Gerente de RRHH y SSGG con los resultados obtenidos.</p>	Responsable de Área	
Investigación del Brote			
1	<p>Comunicar Incidente al Comité Técnico. El área de Salud Ocupacional (Superintendente o responsable del área) identifica un brote y lo comunica inmediatamente al Presidente del Comité Técnico COVID-19 por correo electrónico.</p>	Área de Salud Ocupacional	
2	<p>Comunicar Brote a la Gerencia General. La comunicación a la Gerencia General se realizará en forma inmediata vía correo electrónico por el Presidente del Comité Técnico COVID-19.</p>	Presidente Comité Técnico Covid-19	Correo electrónico
3	<p>Convocar a Reunión Extraordinaria. El Presidente del Comité Técnico COVID-19 convoca a una reunión extraordinaria a los miembros Comité.</p>	Presidente Comité Técnico Covid-19	

**PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN****INVESTIGACIÓN DE CONTAGIOS O BROTES POR PANDEMIA COVID-19**

Código : PRO-RSG-025

Versión : 0

Página : 7 de 9

4	<p>Designar Equipo de Investigación.</p> <p>El Gerente de Recursos Humanos y Servicios Generales propone a los integrantes de equipo de investigación para su aprobación al Comité Técnico COVID-19.</p> <p>El Comité Técnico aprueba y comunica por correo electrónico a los integrantes del Equipo de investigación que deberá estar conformado como mínimo por un representante de las siguientes áreas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Salud Ocupacional• Relaciones Laborales• Asuntos Legales• Seguridad• Área involucrada de ser el caso.• De ser necesario podrá incluir a un especialista médico externo a la organización <p>El Equipo de investigación será liderado por uno de los miembros del Comité Técnico COVID-19 el cual será designado por el Presidente del Comité Técnico.</p>	Comité Técnico Covid-19	
5	<p>Recopilar y Verificar Evidencias</p> <p>El recolecta todas las evidencias del brote:</p> <ul style="list-style-type: none">• Toma de manifestaciones al personal involucrado a través de entrevistas presenciales o a través de la aplicación Microsoft Teams.• Reportes del área de Salud Ocupacional (listado de personal infectado, historia clínica, personas de contacto, pruebas realizadas, otros).• Reportes del área de Servicios Generales (información del Establecimiento Externo donde el personal realizo la cuarentena, detalle de los módulos y habitaciones asignadas al personal infectado y contactos directos, comedor asignado, otros).• Reportes del área de Flota Liviana y Transporte de Personal (manifiesto de pasajeros de las unidades donde fueron movilizadas desde los hoteles hacia la unidad minera, detalle de los vehículos asignados para su transporte dentro de la unidad minera, otros).• Reporte del área usuaria (descripción de actividades realizadas durante los 5 días previos a que fuera diagnosticado con COVID-19, personas de contacto directo en el área de trabajo, otros).• Reporte de Protección Empresarial (registro de marcaciones de ingreso y salida de la mina, comedores, otros).• Otros que el Comité considere necesarios.	Equipo de Investigación	Declaración Escrita de Testigos Reportes varios
6	<p>Realizar Análisis de las Causas del Brote.</p> <p>El Equipo de Investigación realiza el análisis de causas según la metodología ICAM para obtener como resultado los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">• Determinar las causas inmediatas.• Identificar las necesidades de acciones preventivas y correctivas.• Comunicar los resultados de la investigación.• Identificar oportunidades de mejora del sistema de gestión para la prevención de la pandemia por el COVID-19. <p>El resultado de este análisis se incluye en el Reporte de Investigación.</p>	Equipo de Investigación	Reporte de Investigación
7	<p>Establecer Responsabilidades.</p> <p>El Equipo de Investigación debe establecer, por cada una de las causas identificadas, las responsabilidades; las cuales deben ser sustentadas con evidencias.</p>	Equipo de Investigación	Reporte de Investigación

**PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN****INVESTIGACIÓN DE CONTAGIOS O BROTES POR PANDEMIA COVID-19**

Código : PRO-RSG-025

Versión : 0

Página : 8 de 9

	Las responsabilidades identificadas se incluyen en el Reporte de Investigación.		
8	Elaborar Plan de Acción. El Equipo de Investigación para cada causa identificada, establece por lo menos una acción que puede ser correctiva o preventiva orientada a reducir la posibilidad que estas mismas causas vuelvan a originar un brote en el futuro. Cada acción debe estar enfocada a eliminar las causas del brote y se deberá definir claramente quien es el responsable de implementarlas y cuál es la fecha en que debe estar ya completa. El plan de acción se incluye en el Informe de la Investigación.	Equipo de Investigación	Reporte de Investigación
9	Presentar Investigación. El Equipo de Investigación debe presentar (en reunión) las conclusiones del informe (causas, responsabilidades y planes de acción) al Comité Técnico COVID-19 para su revisión y aprobación. El Comité Técnico COVID-19 puede aceptar los alcances de la investigación o puede sugerir ampliar la investigación o incluso proponer cambios al plan de acción	Equipo de Investigación	Informe de Investigación
10	Preparar y Entregar Informe de Investigación Final. Aceptado el resultado de la Investigación por parte del Comité Técnico COVID-19, el Líder del Equipo de Investigación actualiza el Informe para generar la versión final la cual debe ser firmada por los miembros del Equipo de Investigación. El Líder del Equipo de Investigación entrega por correo electrónico el Informe Final Firmado a los miembros del Comité Técnico COVID-19 para la revisión y firma del Presidente del Comité Técnico COVID-19 en representación de todos sus miembros. La elaboración y entrega de Informe Firmado al Comité Técnico COVID-19 se debe hacer dentro de un plazo de diez (10) días naturales luego de ocurrido el brote. En caso se requiera de más tiempo, debido a la complejidad del brote, el Líder del Equipo de Investigación deberá coordinar con el Presidente del Comité Técnico el tiempo adicional que estime conveniente.	Líder del Equipo de Investigación	Informe de Investigación Final
11	Comunicar Reporte de Investigación Aprobado. Con el Informe de Investigación aprobado, el Líder del Equipo de Investigación lo remite a las siguientes áreas: <ul style="list-style-type: none">• Jefe de Relaciones Laborales, para evaluar la aplicación de medidas disciplinarias a los trabajadores que están comprometidos en la ocurrencia del incidente.• Jefe o Gerente de Asuntos Legales, para evaluar acciones legales hacia los trabajadores o empresas contratistas comprometidos en la ocurrencia del brote.• Superintendente de Compras y Contratos, para la aplicación de medidas disciplinarias y penalidades según corresponda por la brote.• Áreas Involucradas, para la implementación del plan de acción.• Asistente Administrativo de la Gerencia de RRHH, para la centralización y resguardo de los Informes.	Líder del Equipo de Investigación	Reporte de Investigación Final
12	Evaluar la Aplicación de Medidas Disciplinarias. El Jefe de Relaciones Laborales evalúa si corresponde aplicar medidas disciplinarias de acuerdo con lo descrito en el procedimiento de aplicación de medidas disciplinarias PRO-RSG-012.	Jefe de Relaciones Laborales	
13	Evaluar Acciones Legales. La Gerencia de Asuntos Legales evaluará si corresponde iniciar acciones legales sobre los trabajadores y/o contratistas. .	Área Legal	
14	Implementar Plan de Acción.	Áreas Involucradas	



MINERA CHINALCO PERÚ S.A.

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN

INVESTIGACIÓN DE CONTAGIOS O BROTES POR PANDEMIA COVID-19

Código : PRO-RSG-025

Versión : 0

Página : 9 de 9

	Las áreas Involucradas implementan el plan de acción incluido en el Informe de Investigación Final y emite un reporte a la Gerencia de Seguridad con los resultados obtenidos.		
15	Monitorear Cumplimiento de Planes de Acción. El área de Seguridad será responsable de hacer seguimiento a las acciones comprometidas en los planes de acción a través de un archivo Excel donde se hace seguimiento a los plazos establecidos.	Área de Seguridad	
16	El procedimiento finaliza en este punto.		