

|   |                                     |                   |                         |
|---|-------------------------------------|-------------------|-------------------------|
|  | <b>MANUAL</b>                       | Elaborado:<br>MTC | MAN-SGI-001             |
|   | <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b> | Revisado:<br>RSC  | Revisión:<br>10         |
|   |                                     | Aprobado:<br>LFI  | Fecha E.:<br>23/02/2024 |

# MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

**MUR WY**

**2024**

| ELABORADO POR:  | REVISADO POR:   | APROBADO POR:  |
|---|---|--|
| <br>Mercedes Tomaylla C. | <br>Rodolfo Sánchez C. | <br>Luis Flores I. |
| <b>ANALISTA SIG</b>   | <b>SUPERINTENDENTE<br/>SSOMAC</b>   | <b>GERENTE GENERAL</b>   |
| Fecha de elaboración:<br>23/02/2024   | Fecha de revisión:<br>27/02/2024  | Fecha de aprobación:   |

|   |                                     |                   |                         |
|---|-------------------------------------|-------------------|-------------------------|
|  | <b>MANUAL</b>                       | Elaborado:<br>MTC | MAN-SGI-001             |
|   | <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b> | Revisado:<br>RSC  | Revisión:<br>10         |
|   |                                     | Aprobado:<br>LFI  | Fecha E.:<br>23/02/2024 |

## Contenido

|       |   |    |
|-------|---|----|
| 1.    | GENERALIDADES   | 4  |
| 1.1.  | INFORMACION GENERAL DE LA EMPRESA .....   | 4  |
| 1.2.  | OBJETO Y CAMPO DE APLICACIÓN .....  | 8  |
| 1.3.  | REFERENCIAS NORMATIVAS .....  | 8  |
| 2.    | ALCANCE DEL MANUAL .....  | 8  |
| 3.    | TÉRMINOS Y DEFINICIONES .....   | 9  |
| 4.    | CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN .....   | 10 |
| 5.    | LIDERAZGO .....   | 13 |
| 5.1   | LIDERAZGO Y COMPROMISO DE LA DIRECCIÓN .....  | 13 |
| 5.1.3 | ENFOQUE AL CLIENTE.....   | 15 |
| 5.2   | POLÍTICA SIG .....  | 15 |
| 5.3   | ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.....                                | 16 |
| 5.3.1 | ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDAD .....  | 16 |
| 5.3.2 | NOMBRAMIENTO DEL PERSONAL RESPONSABLE DE LOS PROCESOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO..... | 18 |
| 5.4   | CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES .....  | 22 |
| 6.    | PLANIFICACIÓN .....   | 22 |
| 6.1   | ACCIONES PARA ABORDAR RIESGOS Y OPORTUNIDADES .....   | 22 |
| 6.2   | OBJETIVOS DEL SIG Y PLANIFICACIÓN PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS ....                         | 25 |
| 6.3   | PLANIFICACIÓN DE LOS CAMBIOS EN EL SGC .....  | 25 |
| 7.    | APOYO .....   | 26 |
| 7.1   | PROVISIÓN DE RECURSOS .....   | 26 |
| 7.1.1 | GENERALIDADES .....   | 26 |
| 7.1.2 | PERSONAS .....  | 26 |
| 7.1.3 | INFRAESTRUCTURA.....  | 26 |
| 7.1.4 | AMBIENTE DE TRABAJO .....   | 26 |
| 7.1.5 | RECURSOS DE SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN .....  | 26 |
| 7.1.6 | CONOCIMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN .....   | 27 |
| 7.2   | COMPETENCIAS .....  | 27 |
| 7.3   | TOMA DE CONCIENCIA .....  | 28 |
| 7.4   | COMUNICACIÓN .....  | 29 |
| 7.5   | INFORMACIÓN DOCUMENTADA .....   | 30 |
| 8.    | OPERACIÓN .....   | 32 |

|   |                                     |                   |                         |
|---|-------------------------------------|-------------------|-------------------------|
|  | <b>MANUAL</b>                       | Elaborado:<br>MTC | MAN-SGI-001             |
|   | <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b> | Revisado:<br>RSC  | Revisión:<br>10         |
|   |                                     | Aprobado:<br>LFI  | Fecha E.:<br>23/02/2024 |

|      |  |    |
|------|--|----|
| 8.1  | PLANIFICACIÓN Y CONTROL OPERACIONAL .....  | 32 |
| 8.5  | LIBERACIÓN DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS.....   | 38 |
| 8.6  | CONTROL DE LAS SALIDAS NO CONFORMES .....  | 38 |
| 8.7  | DEBIDA DILIGENCIA .....  | 39 |
| 8.8  | CONTROLES FINANCIEROS.....   | 39 |
| 8.9  | CONTROLES NO FINANCIEROS .....   | 39 |
| 8.10 | IMPLEMENTACIÓN DE LOS CONTROLES ANTISOBORNO POR ORGANIZACIONES<br>CONTROLADAS Y POR SOCIOS DE NEGOCIOS ..... | 39 |
| 8.11 | COMPROMISO ANTISOBORNO.....  | 39 |
| 8.12 | REGALOS, HOSPITALIDAD, DONACIONES Y BENEFICIOS SIMILARES .....   | 40 |
| 8.13 | GESTIÓN DE LOS CONTROLES ANTISOBORNO INADECUADOS.....  | 40 |
| 8.14 | PLANTEAMIENTO DE INQUIETUDES.....  | 41 |
| 8.15 | INVESTIGAR Y ABORDAR EL SOBORNO.....   | 41 |
| 9.   | EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.....  | 41 |
| 9.1  | SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN.....  | 41 |
| 9.2  | AUDITORIAS INTERNAS.....   | 43 |
| 9.3  | REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN .....  | 44 |
| 9.4  | FUNCIÓN DE CUMPLIMIENTO.....   | 44 |
| 10.  | MEJORA.....  | 45 |
| 11.  | CONTROL DE VERSIONES .....   | 47 |
| 12.  | ANEXOS .....   | 47 |

|   |                                     |                   |                         |
|---|-------------------------------------|-------------------|-------------------------|
|  | <b>MANUAL</b>                       | Elaborado:<br>MTC | MAN-SGI-001             |
|   | <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b> | Revisado:<br>RSC  | Revisión:<br>10         |
|   |                                     | Aprobado:<br>LFI  | Fecha E.:<br>23/02/2024 |

## 1. GENERALIDADES

### 1.1. INFORMACION GENERAL DE LA EMPRESA

#### I. UBICACIÓN GEOGRAFICA

MUR-WY S.A.C se encuentra en Av. Malecón Checa 3777 y Av. Malecón Checa 3577 Urb. Campoy, SJL – Lima, además desarrolla servicios mineros y de construcción en distintas operaciones de Minería a nivel nacional, tales como Cajamarca, Tacna, La Libertad, Junín, Arequipa, Puno y Cuzco.

#### II. RESEÑA HISTÓRICA

MUR WAY S.A.C. fue fundada en abril del año 2000 por capitales peruanos, inicialmente concebida como taller de Reparaciones y Transporte, ya en el 2013 incrementan los servicios hacia el Alquiler y Minería. Para el año 2017 se expanden las operaciones a diferentes y más importantes yacimientos Mineros del País, consolidando a MUR WY entre las Empresas más importantes de Servicio Minero del Perú.

Posteriormente ha ido creciendo y en la actualidad cuenta con (05) cinco unidades de negocio.

#### III. FILOSOFÍA ORGANIZACIONAL

- **NUESTRA MISIÓN**

Somos una empresa que brinda soluciones integrales de servicios mineros, transporte y mantenimiento, a precios competitivos y con estándares según los requerimientos de nuestros clientes.

- **NUESTRA VISION**

Ser la mejor opción de soluciones integrales para la minería, reconocida por su flexibilidad, agilidad y eficiencia.

- **NUESTROS VALORES**

Honradez, Confianza e Integridad

#### IV. ENFOQUES DE NUESTRA GESTIÓN

##### **ENFOQUE A PROCESOS**

Mur promueve la adopción de un enfoque a procesos al desarrollar, implementar y mejorar la eficacia del SIG, controlando las interrelaciones e interdependencias entre los procesos del sistema, de modo que se pueda mejorar el desempeño global de la organización. El enfoque a procesos implica la definición y gestión sistemática de los procesos y sus interacciones, con el fin de alcanzar los resultados previstos de acuerdo con la política integrada de gestión y el planeamiento estratégico.

##### **PENSAMIENTO BASADO EN RIESGOS**

Planifica e implementa acciones para abordar los riesgos y las oportunidades, para

|   |                                     |                   |                         |
|---|-------------------------------------|-------------------|-------------------------|
|  | <b>MANUAL</b>                       | Elaborado:<br>MTC | MAN-SGI-001             |
|   | <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b> | Revisado:<br>RSC  | Revisión:<br>10         |
|   |                                     | Aprobado:<br>LFI  | Fecha E.:<br>23/02/2024 |

aumentar la eficacia del sistema de gestión de la calidad, alcanzar mejores resultados y prevenir los efectos negativos. El riesgo es el efecto de la incertidumbre y dicha incertidumbre puede tener efectos positivos o negativos. Una desviación positiva que surge de un riesgo puede proporcionar una oportunidad, pero no todos los efectos positivos del riesgo tienen como resultado oportunidades.

En Mur gestionamos nuestros riesgos a través de la identificación, análisis, valoración y manejo de los mismos mediante la Metodología Análisis de modos de falla y sus efectos (Matriz AMFE). Las situaciones positivas de riesgos que ofrecen oportunidades no serán valoradas.

## V. NUESTRO PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO

La Gerencia General ha establecido el Planeamiento Estratégico de Mur para sus diversas líneas de negocio, los cuales son revisados en reuniones periódicas para el logro de los objetivos.

## VI. NUESTROS SERVICIOS

MUR – WY es una empresa subsidiaria del Grupo Aruntani, especializada en los servicios de soporte a la actividad minera, para lo cual brinda los servicios de:

### A) SERVICIO DE TRANSPORTE ESPECIALIZADO Y CONVENCIONAL

Cuenta con bases en Lima (Campoy), Arequipa (Matarani) y Juliaca (Puno), así mismo cuenta con flota propia tal es el caso de: Plataformas, Plataformas extensibles, Cama bajas, Cama cunas, Modulares hidráulicos con accesorios, Cisternas para combustible y el transporte de materiales varios y/o equipos a los distintos destinos a nivel nacional lo que le permite brindar los siguientes servicios específicos:

- Transporte de Carga Sobredimensionada y Extra Pesada
- Transporte de Materiales Químicos y Peligrosos.
- Transporte de Materiales IQBF, somos signatarios del Código Cianuro.
- Transporte de Carga General.
- Rastreo Satelital con GPS
- Ingeniería de transporte: Asesoría en la Gestión, planificación y desarrollo de proyectos, Hojas de Rutas, estudio de puentes, reforzamiento y apuntalamiento de puentes.

MUR WY S.A.C cuenta con experiencia basada principalmente en la atención a las unidades mineras del grupo ARUNTANI al cual pertenece, al cual le brinda los servicios de transporte de productos IQBF como: cianuro de Sodio, cal, combustible; así mismo el transporte de equipos de línea amarilla, como: cargadores, excavadoras, tractores, perforadoras a diferentes zonas y proyectos del país.

### B) SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS

Contamos con más de 400 equipos de última generación para mediana y gran minería: perforadoras, excavadoras, cargadores frontales, tractores, motoniveladoras, retroexcavadoras, rodillo compactador, grupos electrógenos, volquetes, equipos

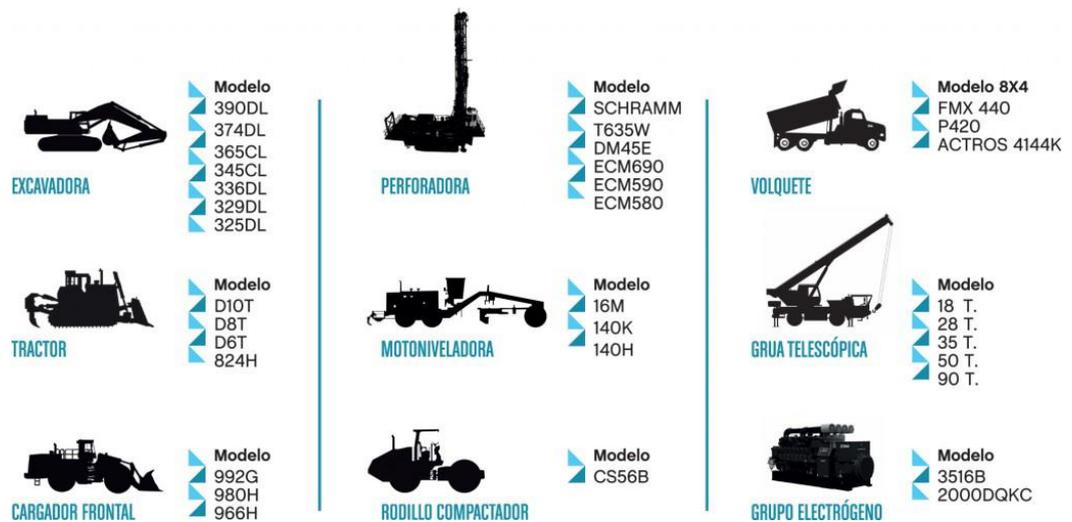
|   |                                     |                   |                         |
|---|-------------------------------------|-------------------|-------------------------|
|  | <b>MANUAL</b>                       | Elaborado:<br>MTC | MAN-SGI-001             |
|   | <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b> | Revisado:<br>RSC  | Revisión:<br>10         |
|   |                                     | Aprobado:<br>LFI  | Fecha E.:<br>23/02/2024 |

auxiliares, torres de iluminación, dirigidos al sector minero y construcción. Con el soporte de personal capacitado para supervisión y mantenimiento.

Nuestros servicios:

- Arrendamiento de maquinaria pesada para minería a tajo abierto.
- Arrendamiento de equipos para construcción.
- Arrendamiento de componentes para gran minería.

Lista de equipos de última generación para mediana y gran minería:



### C) SERVICIO DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN DE MAQUINARIAS Y COMPONENTES

Brindamos servicio de mantenimiento predictivo, preventivo, correctivo, reparación de componentes y servicios de Overhaul.

Contamos con equipos y componentes nuevos y reparados en Stand By para el sistema reparación por intercambio, con el que nuestros clientes se benefician disminuyendo sus tiempos de parada de equipos.

Nuestros servicios:

- Servicio de outsourcing de mantenimiento.
- Overhaul de equipos y componentes.
- Reparación por condición (PCR).
- Pruebas de motores diésel hasta 2000HP.
- Pruebas de Transmisión y convertidor en Laboratorio.
- Fabricación y Reconstrucción de Implementos (cucharones roqueros).
- Laboratorio de análisis de lubricantes SOS.
- Reparación de tren de rodamientos.

|   |                                     |                   |                         |
|---|-------------------------------------|-------------------|-------------------------|
|  | <b>MANUAL</b>                       | Elaborado:<br>MTC | MAN-SGI-001             |
|   | <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b> | Revisado:<br>RSC  | Revisión:<br>10         |
|   |                                     | Aprobado:<br>LFI  | Fecha E.:<br>23/02/2024 |

#### **D) SERVICIO DE EXPLOTACION MINERA**

Brindamos servicios dirigidos al sector minería y construcción como son:

- Planeamiento, supervisión y control de minado.
- Operación de mina, perforación, voladura, carguío y acarreo.
- Cierre de mina.
- Movimiento de tierra a volúmenes.
- Construcción de mina, PADS de lixiviación, ingeniería, botaderos y vías de accesos.

#### **E) INFRAESTRUCTURA - OBRAS CIVILES VIALES, CONSTRUCCIÓN PARA MINERÍA Y MANTENIMIENTO**

Dentro del rubro de infraestructura se ofrecen los siguientes servicios:

- Construcción y Rehabilitación de carreteras a nivel de Afirmado y Asfalto
- Servicios de Mantenimiento Vial y de Puentes.
- Construcción de Puentes, Viaductos, Pases a Desnivel
- Construcción de Ductos y Canales
- Construcción y Rehabilitación de Defensas Ribereñas
- Explotación de Canteras y Producción de Agregados
- Construcción de Presas e Infraestructura Minera.
- Descolmatación de ríos
- Excavación en roca fija

El servicio de descolmatación de ríos consiste en la limpieza de ríos mediante el movimiento de tierras, ampliación del cauce y protección frente a inundaciones, movimiento de masa, deslizamientos y derrumbes.

El servicio de excavación en roca fija, consiste en la perforación y voladura de rocas para la construcción de caminos, accesos y carreteras en general. La actividad consiste en la perforación y voladuras de rocas, es decir, la fragmentación de roca de acuerdo a la granulometría que se requiera, empleando para ello una serie de Técnicas de voladura.

Dentro de los materiales usados en el servicio de voladura son:

- Explosivos,
- Agente de voladura y
- Accesorios de Voladura.

Dentro de los explosivos usados en línea de infraestructura tenemos: booster, dinamita, emulsión encartuchada, cordón detonante o Pentacord.

Dentro de los Agentes de Voladura en la línea de infraestructura tenemos: Anfo.

Dentro de los Accesorios de Voladura en la línea de infraestructura tenemos: Carmex, Fanel Dual, Fanel CTD y los Retardos Bidireccionales.

|   |                                     |                   |                         |
|---|-------------------------------------|-------------------|-------------------------|
|  | <b>MANUAL</b>                       | Elaborado:<br>MTC | MAN-SGI-001             |
|   | <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b> | Revisado:<br>RSC  | Revisión:<br>10         |
|   |                                     | Aprobado:<br>LFI  | Fecha E.:<br>23/02/2024 |

## 1.2. OBJETO Y CAMPO DE APLICACIÓN

El presente manual tiene como objetivo presentar las políticas y objetivos del Sistema Integrado de Gestión – SIG de Mur, así como describir los sistemas de gestión que viene implementando bajo los requisitos de las normas, ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018 e ISO 37001:2016. Este alcance se viene abordando en un proceso de mejoramiento continuo en el que de manera sistémica se deben implementar y articular los Sistemas de Gestión de Mur. Este documento puede ser utilizado por trabajadores, contratistas, proveedores y demás partes interesadas, con fines de orientación al fortalecimiento del SIG, con lo cual ratificamos nuestro compromiso en materia de calidad, prevención de los riesgos, la seguridad, el bienestar y la protección del ambiente.

El presente manual describe nuestro Plan del Sistema Integrado de Gestión, estructurado bajo los criterios de Calidad, Seguridad, Salud, Medio Ambiente y Antisoborno, implementado por MUR WY, para:

- ✓ Asegurar el cumplimiento de los requisitos del cliente y la satisfacción de este.
- ✓ Asegurar el cumplimiento de la legislación en temas de Calidad, Seguridad, Salud, Medio Ambiente y Antisoborno , así como de otros requisitos de las partes interesadas.
- ✓ Demostrar el compromiso establecido en las Políticas del Sistema Integrado de Gestión.
- ✓ Demostrar conformidad con las normas internacionales: ISO 9001:2015, ISO 45001:2018, ISO 14001:2015 e ISO 37001:2016

## 1.3. REFERENCIAS NORMATIVAS

- Norma Internacional ISO 9001:2015: Sistemas de Gestión de la Calidad – Requisitos.
- Norma Internacional ISO 9000:2015: Sistemas de Gestión de la Calidad – Fundamentos y vocabulario.
- Norma Internacional ISO 9004:2009: Sistemas de Gestión de la Calidad – Directrices para la Mejora del Desempeño.
- Norma Internacional ISO 14001:2015: Sistemas de Gestión Ambiental – Requisitos con orientación para su uso
- Norma Internacional ISO 14004:2004: Sistemas de Gestión Ambiental – Directrices Generales sobre Principios, Sistemas y Técnicas de apoyo.
- Norma Internacional ISO 45001:2018: Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional
- Norma Internacional ISO 37001:2016: Sistema de Gestión Antisoborno

## 2. ALCANCE DEL MANUAL

MUR WY ha implementado un Sistema Integrado de Gestión cuyas especificaciones se encuentran detalladas en el presente manual. El alcance del presente manual incluye todas las actividades realizadas por MUR WY S.A.C. en sus instalaciones con dirección Av. Malecón Checa 3577 – 3777 Campoy, San Juan de Lurigancho y sus proyectos ubicados a nivel nacional.

|   |                                     |                   |                         |
|---|-------------------------------------|-------------------|-------------------------|
|  | <b>MANUAL</b>                       | Elaborado:<br>MTC | MAN-SGI-001             |
|   | <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b> | Revisado:<br>RSC  | Revisión:<br>10         |
|   |                                     | Aprobado:<br>LFI  | Fecha E.:<br>23/02/2024 |

### 3. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

- Aspecto Ambiental: Es toda acción del hombre que puede perjudicar o beneficiar el medio ambiente.
- Impacto Ambiental: Es el cambio o modificación en el medio ambiente luego que ocurre el aspecto ambiental. El cambio puede ser perjudicial o beneficioso.
- Peligro: Fuente o situación con potencial para producir daños en término de lesión de a personas, enfermedad ocupacional, daños a la propiedad, al medio ambiente o a una combinación de estos.
- Riesgo: Combinación entre probabilidad y severidad de las consecuencias de que ocurra un evento peligroso.
- Partes interesadas: Individuo o grupo interesado o afectado por el desempeño del Sistema Integrado.
- Prevención de la Contaminación: Utilización de procesos, prácticas, materiales o productos que evitan, reducen o controlan la contaminación, pudiendo incluir el reciclaje, tratamiento, cambios de procesos, mecanismos de control, uso eficiente de los recursos y sustitución de materiales.
- Proceso: Es el conjunto de actividades interrelacionadas que sirven para transformar elementos de entrada en elementos de salida diferentes.
- Producto/Servicio: Es el resultado de un proceso y puede ser tangible o intangible.
- Registro: Documento que demuestra evidencia objetiva de actividades ejecutadas o resultados obtenidos.
- Residuos: Aquellas sustancias o subproductos de los procesos, en estado sólido, semisólido, líquido o gaseoso los cuales no son el fin principal de la ejecución del proceso.
- Requisitos Legales: Leyes y regulaciones promulgados por el Estado, gobiernos regionales o locales, aplicables a los aspectos ambientales, peligros ocupacionales y sobornos identificados por MUR WY S.A.C
- Requisitos de partes interesadas: Requerimientos de los vecinos, clientes, o cualquier otra persona o entidad interesada en algún aspecto ambiental o salud, seguridad ocupacional, antisoborno; y que no forman parte del grupo de regulaciones legales definidas anteriormente
- Trazabilidad: Significa que el registro permite realizar una retroalimentación o una reconstrucción de las actividades realizadas.
- Alta Dirección: La Alta Dirección está conformada por el Gerente General de MUR WY .S.A.C. y demás gerencias.
- Soborno: oferta, promesa, entrega, aceptación o solicitud de una ventaja indebida de cualquier valor (que puede ser de naturaleza financiera o no financiera), directamente o indirectamente, e independiente de su ubicación, en violación de la ley aplicable, como incentivo o recompensa para que una persona actúe o deje de actuar en relación con el desempeño de las obligaciones de esa persona.
- Órgano de gobierno: grupo u órgano que tiene la responsabilidad y autoridad final respecto de las actividades, la gobernanza y las políticas de una organización, y al cual la alta dirección informa y por el cual rinde cuentas.
- Función de cumplimiento: personas con responsabilidad y autoridad para la operación del sistema de gestión antisoborno.
- Socio de negocio: parte externa con la que la organización, tiene, o planifica establecer, algún tipo de relación comercial.
- Conflictos de Intereses: situación donde los intereses de negocios, financieros, familiares, políticos o personales podrían interferir con el juicio de valor del personal

|   |                                     |                   |                         |
|---|-------------------------------------|-------------------|-------------------------|
|  | <b>MANUAL</b>                       | Elaborado:<br>MTC | MAN-SGI-001             |
|   | <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b> | Revisado:<br>RSC  | Revisión:<br>10         |
|   |                                     | Aprobado:<br>LFI  | Fecha E.:<br>23/02/2024 |

en el desempeño de sus obligaciones hacia la organización.

- Debida Diligencia: proceso para evaluar con mayor detalle la naturaleza y alcance del riesgo de soborno y para ayudar a las organizaciones a tomar decisiones en relación con transacciones, proyectos, actividades, socios de negocios y personal específicos.
- Proveedor interno: Considerado las áreas pertenecientes al corporativo.
- SIG: Sistema Integrado de Gestión.
- SSOMAC: Seguridad, Salud Ocupacional, Medio Ambiente y Calidad
- SGAS: Sistema de Gestión Antisoborno

## 4. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN

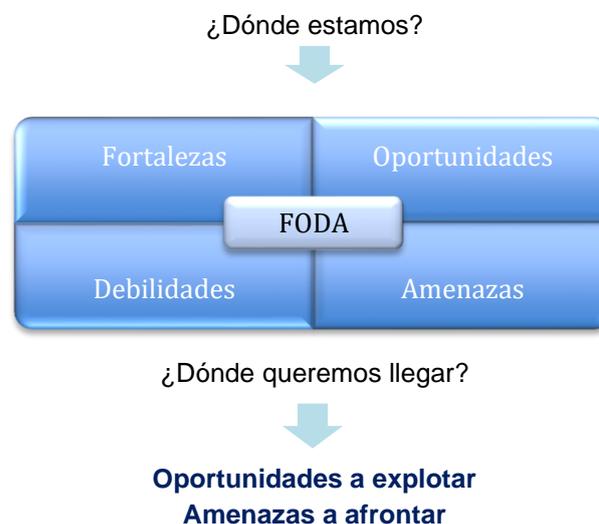
### 4.1 Comprensión de la organización y de su contexto

Para la comprensión de la organización y de su contexto se ha realizado la F-MAN-SIG-01-01 Matriz FODA donde se presenta el resultado del análisis interno y externo de la organización, el cual obedece al planeamiento estratégico establecido para el logro de los objetivos organizacionales.

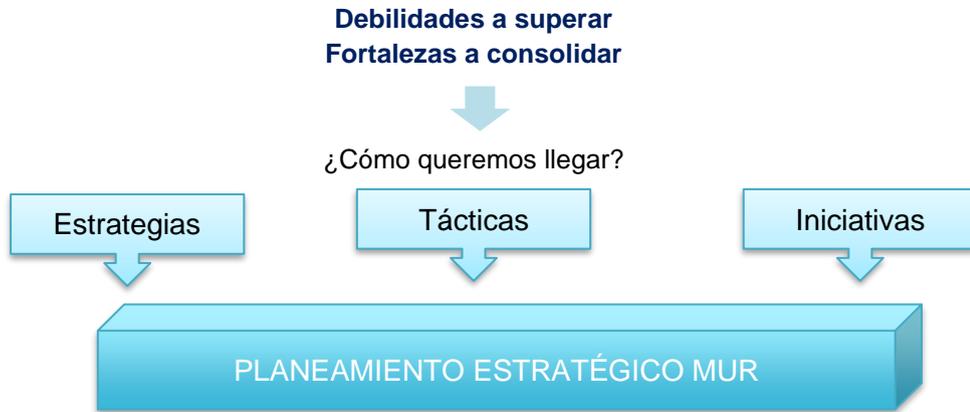
Para el caso de la norma ISO 37001:2016, la organización ha considerado los siguientes factores como:

- a) el tamaño, la estructura y la delegación de autoridad con poder de decisión de la organización.
- b) Los lugares y sectores en los que opera la organización o anticipa operar.
- c) La naturaleza, escala y complejidad de las actividades y operaciones de la organización.
- d) El modelo de negocio de la organización.
- e) Las entidades sobre las que la organización tiene el control y entidades que ejercen control sobre la organización.
- f) Los socios de negocios de la organización.
- g) La naturaleza y el alcance de las interacciones con los funcionarios públicos.
- h) Los deberes y obligaciones legales, reglamentarias, contractuales y profesionales aplicables.

Los factores se han realizado en el registro F-MAN-SIG-01-01 Matriz FODA.



|   |                                     |                   |                         |
|---|-------------------------------------|-------------------|-------------------------|
|  | <b>MANUAL</b>                       | Elaborado:<br>MTC | MAN-SGI-001             |
|   | <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b> | Revisado:<br>RSC  | Revisión:<br>10         |
|   |                                     | Aprobado:<br>LFI  | Fecha E.:<br>23/02/2024 |



#### 4.2 Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas

Las partes interesadas de Mur, con sus necesidades y expectativas constituyen los grupos de valor a los cuales se dirigen todas las actividades de la organización. Las partes interesadas pertinentes al Sistema Integrado de Gestión bajo los criterios de la norma ISO 9001:2015, ISO 37001:2016 se encuentran en la F-MAN-SIG-01-02 Matriz de partes interesadas.

La actualización de dichas matrices se realiza de forma anual y según las necesidades que surjan en las evaluaciones y/o monitoreos del SIG por la Gerencia General .

#### 4.3 Determinación del alcance del SIG y exclusiones

##### 4.3.1. Alcance del SIG

El alcance del Sistema Integrado de Calidad, Seguridad y Salud Ocupacional y Medio Ambiente abarca los procesos, actividades y servicios de:

- MANTENIMIENTO Y OVERHAUL DE MAQUINARIA Y EQUIPO PESADO DEL SECTOR MINERO Y CONSTRUCCION
- TRANSPORTE TERRESTRE DE CARGA ESPECIALIZADA Y CONVENCIONAL
- SERVICIO DE EXPLOTACIÓN MINERA

##### Certificación del SIG



Y para el alcance del Sistema de Gestión Antisoborno de la norma ISO 37001:2016, abarca los procesos, actividades y servicios de:

- MANTENIMIENTO Y OVERHAUL DE MAQUINARIA Y EQUIPO PESADO DEL SECTOR MINERO Y CONSTRUCCION
- TRANSPORTE TERRESTRE DE CARGA ESPECIALIZADA Y

|   |                                     |                   |                         |
|---|-------------------------------------|-------------------|-------------------------|
|  | <b>MANUAL</b>                       | Elaborado:<br>MTC | MAN-SGI-001             |
|   | <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b> | Revisado:<br>RSC  | Revisión:<br>10         |
|   |                                     | Aprobado:<br>LFI  | Fecha E.:<br>23/02/2024 |

CONVENCIONAL

- SERVICIO DE EXPLOTACIÓN MINERA
- ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS
- INFRAESTRUCTURA - OBRAS CIVILES VIALES, CONSTRUCCIÓN PARA MINERÍA Y MANTENIMIENTO

#### 4.3.2. No aplicabilidad

De acuerdo a los requisitos de la Norma Internacional ISO 9001:2015, MUR WY excluye de su SIG el requisito relacionado al capítulo 8.3 Diseño y Desarrollo de productos o servicios.

#### 4.3.3. Justificación

La organización no hace ningún trabajo de diseño y fabricación. Sus actividades se basan en diseños, dibujos, planos, historial, etc. ofrecidos por los clientes y la utiliza para mecanizar las piezas que son de propiedad del cliente. De esta forma, el cliente tiene a su cargo el diseño y los cambios que se produzcan en éste.

#### 4.4 Sistema de Gestión Integrado y sus procesos

El SIG está conformado por los siguientes sistemas de gestión:

- Sistema de Gestión de Calidad
- Sistema de Gestión Ambiental
- Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Sistema de Gestión Antisoborno

Mur Wy ha determinado los procesos necesarios para su Sistema Integrado de Gestión y la aplicabilidad en su organización mediante su “Mapa de Interacción de Procesos”, el cual es revisado anualmente o cuando surjan cambios organizacionales.

También trabaja paulatinamente en la caracterización de sus procesos mediante las fichas de procesos de acuerdo con los requisitos de la norma. Para ello ha adoptado el Diagrama SIPOC, por sus siglas en inglés Supplier – Inputs- Process- Outputs – Customers. Esta herramienta permite visualizar el proceso de manera sencilla, siendo las partes involucradas:

- Proveedor (supplier): persona que aporta recursos al proceso
- Recursos (inputs): todo lo que se requiere para llevar a cabo el proceso. Se considera recursos a la información, materiales e incluso, personas.
- Proceso (process): conjunto de actividades que transforman las entradas en salidas, dándoles un valor añadido.
- Cliente (customer): la persona que recibe el resultado del proceso. El objetivo es obtener la satisfacción de este cliente.

Brinda información clave sobre un proceso a los responsables de la toma de decisiones.

|   |                                     |                   |                         |
|---|-------------------------------------|-------------------|-------------------------|
|  | <b>MANUAL</b>                       | Elaborado:<br>MTC | MAN-SGI-001             |
|   | <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b> | Revisado:<br>RSC  | Revisión:<br>10         |
|   |                                     | Aprobado:<br>LFI  | Fecha E.:<br>23/02/2024 |

#### 4.5 Evaluación de riesgo de soborno

MUR WY realiza de forma regular evaluaciones del riesgo de soborno de acuerdo a la Matriz de riesgo de soborno, en el cual se debe tener en cuenta los siguientes:

- Identificar el riesgo de soborno que la organización podría anticipar razonablemente teniendo en cuenta los factores enumerados en el apartado 4.1.
- Analiza, evalúa y prioriza los riesgos de soborno identificados.
- evalúa la idoneidad y eficacia de los controles existentes de la organización para mitigar los riesgos de soborno evaluados.

MUR WY ha establecido criterios para la evaluación del nivel de riesgo de soborno, en el cual se ha tenido en cuenta las políticas y objetivos de la organización.

La evaluación del riesgo de soborno se revisa de forma anual o cuando se generen cambios, cambios significativos o hay una nueva información. Para la evaluación de eficacia, se realiza de manera trimestral, sin embargo, bajo ciertas circunstancias puede medirse en menor tiempo, en el caso no sea eficaz se vuelve a evaluar el riesgo desde la identificación, evaluación y acciones para tratar el riesgo de soborno.

La evaluación de eficacia de las acciones se realiza a través una de estas verificaciones como entrevistas, inspecciones, observaciones y entre otros consideren pertinente el responsable de la evaluación de eficacia.

## 5. LIDERAZGO

### 5.1 LIDERAZGO Y COMPROMISO DE LA DIRECCIÓN

#### 5.1.1 Órgano de Gobierno

El Órgano de gobierno se encuentra conformado por el Directorio y el Comité de Gerencias, que demuestra liderazgo y compromiso con respecto al sistema de Gestión Antisoborno, cumpliendo para tal fin con las siguientes funciones:

- a. Aprobar la política antisoborno de la organización.
- b. Asegurar que la estrategia de la organización y la política antisoborno se encuentren alineadas.
- c. Recibir y revisar, a intervalos planificados.
- d. La información sobre el contenido y el funcionamiento del sistema de gestión antisoborno de la organización.
- e. Requerir que los recursos adecuados y apropiados, necesarios para el funcionamiento eficaz del sistema de gestión antisoborno, sean asignados y distribuidos.
- f. Ejercer una supervisión razonable sobre la implementación del sistema de gestión antisoborno de la organización por la alta dirección y su eficacia.

|   |                                     |                   |                         |
|---|-------------------------------------|-------------------|-------------------------|
|  | <b>MANUAL</b>                       | Elaborado:<br>MTC | MAN-SGI-001             |
|   | <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b> | Revisado:<br>RSC  | Revisión:<br>10         |
|   |                                     | Aprobado:<br>LFI  | Fecha E.:<br>23/02/2024 |

5.1.2 La Alta Dirección proporcionan evidencia de su compromiso con el desarrollo e implementación del sistema integrado, así como con la mejora continua de su eficacia:

- a. requisitos del SGI.
- b. Asegurar que se establezca y apruebe la política y objetivos para el Sistema de Gestión Integrados y que éstos sean compatibles con el contexto y dirección estratégica de la organización.
- c. Asegurar la integración de los requisitos del Sistema de Gestión Integrados en los procesos de negocio de la organización, debiendo comunicar la importancia de tener un Sistema de Gestión Integrados eficaz.
- d. Recibir y revisar, a intervalos planificados, la información sobre el contenido y el funcionamiento del Sistema de Gestión Integrados.
- e. Promover la toma de conciencia basado en el enfoque de procesos y pensamiento basado en riesgos.
- f. Disponer que los recursos necesarios para el Sistema de Gestión Integrados estén disponibles, a fin de que se logre los resultados previstos; debiendo verificar a intervalos planificados su desempeño.
- g. Suministrar dichos recursos de acuerdo al presupuesto aprobado en forma anual por la Gerencia General.
- h. Disponer el compromiso e involucramiento del personal responsable de procesos, para contribuir a la eficacia y mejora continua del Sistema de Gestión Integrados, comunicando a la organización, a través de comités de gerencia y charlas a todo el personal, la importancia de cumplir con los requisitos del SGI.
- i. Comunicar a la organización los requisitos del cliente, aspectos ambientales, peligros y amenazas identificadas, y riesgos de soborno.
- j. Apoyar otros roles pertinentes de la Dirección, para demostrar su liderazgo en la forma en la que aplique a sus áreas de responsabilidad.
- k. Fomentar el uso de los procedimientos antisoborno en la organización, a fin de que el personal reporte la sospecha de soborno y el soborno real.
- l. Asegurar que ningún miembro de la organización sufra represalias, discriminación o medidas disciplinarias por reportes hechos de buena fe o sobre la base de una creencia razonable de violación o sospecha de violación a la política antisoborno de la institución, o por negarse a participar en el soborno, incluso si tal negativa podría dar lugar a la pérdida de negocios para la misma (excepto cuando el individuo participe en el incumplimiento).
- m. Delegará a los responsables de los procesos la autoridad para la toma de decisiones en las que exista riesgo de soborno (Importantes o Inaceptables).
- n. Asegurará que la delegación de toma de decisiones sea controlada con los niveles de autoridad apropiada y libre de conflictos de interés, reales o potenciales.
- o. Llevar a cabo las revisiones por la dirección.

|   |                                     |                   |                         |
|---|-------------------------------------|-------------------|-------------------------|
|  | <b>MANUAL</b>                       | Elaborado:<br>MTC | MAN-SGI-001             |
|   | <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b> | Revisado:<br>RSC  | Revisión:<br>10         |
|   |                                     | Aprobado:<br>LFI  | Fecha E.:<br>23/02/2024 |

### 5.1.3 ENFOQUE AL CLIENTE

La Gerencia General de MUR WY se asegura que los requisitos del cliente se determinen y se cumplan, de acuerdo a lo estipulado en los contratos o propuestas o cotizaciones con el propósito de lograr la satisfacción del cliente.

Las Gerencias de MUR WY, involucradas en el servicio ofrecido o solicitado, realizan una evaluación preliminar de los requerimientos del cliente y verifican que estos estén dentro del alcance de la empresa. Si los requerimientos se encuentran dentro del alcance de los servicios prestados por MUR WY se procede a desarrollar la propuesta.

Los requerimientos del cliente pueden cambiar a través de otros medios además de los contratos, tales como cartas, correos electrónicos, faxes u otros enviados por éste. Las Gerencias de Unidad de Negocio de MUR WY se encargarán de informar a sus áreas de los cambios respectivos.

### 5.2 POLÍTICA SIG

MUR WY cuenta con una POL-SGI-01 Política integrada de gestión en Seguridad y Salud Ocupacional, medio ambiente y calidad de acuerdo a la normativa legal y las normativas ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 e ISO 45001:2018, la cual ha sido aprobada por la Gerencia General, consultada y comunicada a los trabajadores y sus representantes, a través de la Alta Dirección de la empresa.

Además, nuestra organización dispone de una POL-GG-01 Política Antisoborno de acuerdo con la normativa ISO 37001:2016, la cual ha sido aprobada por el Órgano de Gobierno.

Esta política es revisada y actualizada de forma anual o cuando surjan cambios en la normativa legal, normativas internacionales o en la organización.

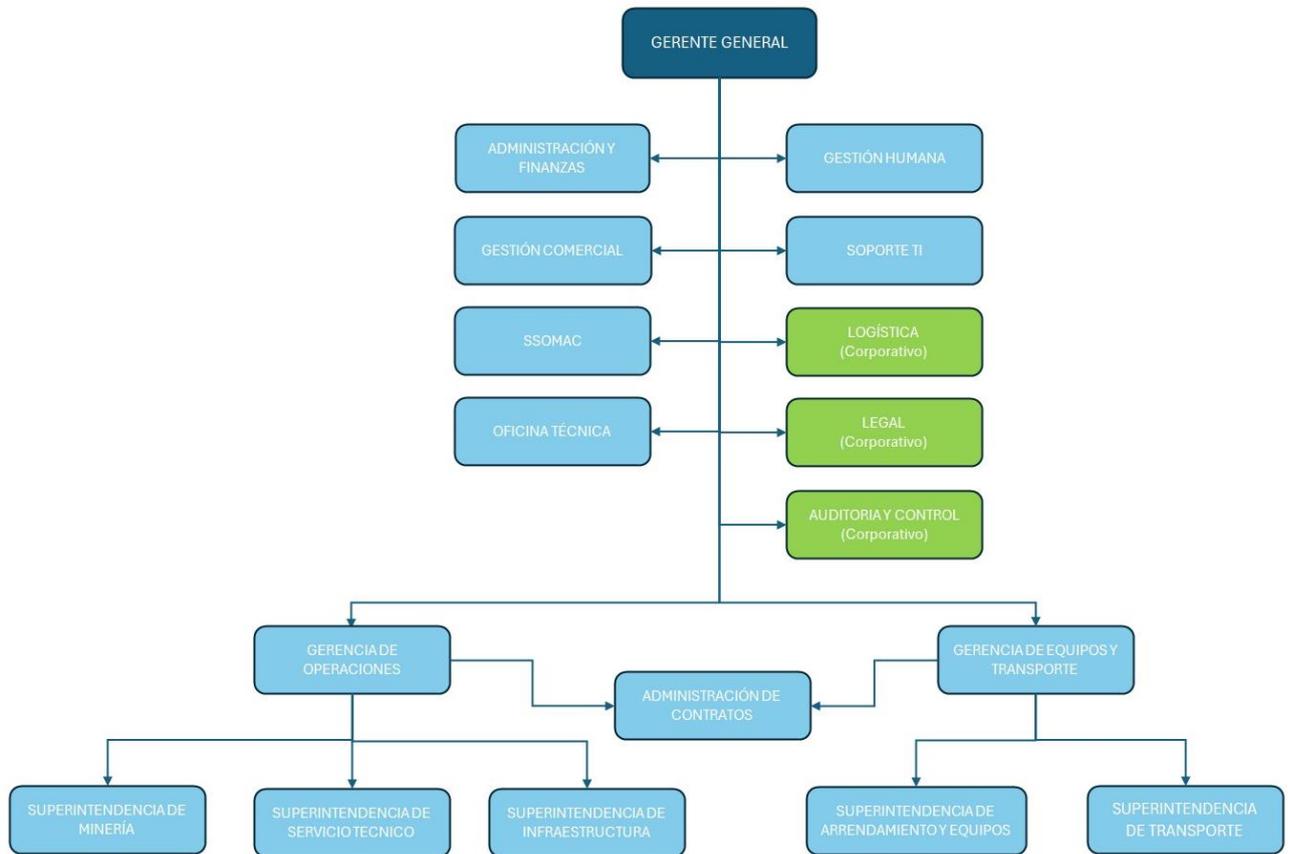
El compromiso de eliminar los peligros y reducir los riesgos para la Seguridad y Salud en el Trabajo está comprendido en el compromiso 1 relacionado a la “Prevención, control de riesgos laborales y enfermedades relacionados con el trabajo”.

|   |                                     |                   |                         |
|---|-------------------------------------|-------------------|-------------------------|
|  | <b>MANUAL</b>                       | Elaborado:<br>MTC | MAN-SGI-001             |
|   | <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b> | Revisado:<br>RSC  | Revisión:<br>10         |
|   |                                     | Aprobado:<br>LFI  | Fecha E.:<br>23/02/2024 |

### 5.3 ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

#### 5.3.1 Roles, responsabilidades y autoridad

La estructura de MUR WY se detalla en el organigrama general siguiente:



 *Procesos brindados por empresa de servicios*

#### **La Alta Dirección:**

A partir de la nueva versión de la ISO 9001:2015, el papel de la Alta Dirección es asumido por la Gerencia General, quien tiene la autoridad y responsabilidad para asegurar que el Sistema de Gestión Integrado esté implementado y asegure su correcto funcionamiento, siendo sus principales responsabilidades las siguientes:

- Tomar acción sobre el desempeño y cualquier necesidad de mejora del SGI a través de las revisiones por la dirección.
- Asegurar que se promueva la toma de conciencia de los requisitos del SGI en todos los niveles de la empresa a través del conocimiento de los Manuales.
- Asegurar que se cumpla con el marco regulatorio normativo vigente.
- Delegar funciones y la autoridad necesaria al personal encargado del desarrollo, aplicación y resultados del Sistema Integrado de Gestión, quien rinde cuenta de sus acciones a la Alta Dirección y/o a la autoridad competente.
- Proveer los recursos esenciales para la implementación y control del Sistema

|   |                                     |                   |                         |
|---|-------------------------------------|-------------------|-------------------------|
|  | <b>MANUAL</b>                       | Elaborado:<br>MTC | MAN-SGI-001             |
|   | <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b> | Revisado:<br>RSC  | Revisión:<br>10         |
|   |                                     | Aprobado:<br>LFI  | Fecha E.:<br>23/02/2024 |

Integrado de Gestión descrito en el presente manual, incluyendo recursos humanos y conocimientos especializados.

***Superintendencia de Seguridad y Salud Ocupacional, Medio ambiente y Calidad***

Tienen la responsabilidad de coordinar y/o realizar todas las actividades establecidas en el Sistema Integrado de Gestión (ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001). Bajo su responsabilidad pesa la gestión de auditorías tanto internas como externas, la gestión de no conformidades (seguimiento de acciones correctivas), la sensibilización del personal en temas relacionados al SIG, el control de documentos internos y externos de la organización y el mantenimiento e implementación de estándares.

Tienen la responsabilidad de coordinar y/o realizar todas las actividades establecidas en el Sistema Integrado de Gestión con el fin de liderar el desarrollo de una cultura de seguridad. Bajo su responsabilidad se encuentran los planes de contingencia, la preparación y capacitación en respuesta a emergencias, el comité de seguridad, el cumplimiento interno del reglamento de seguridad y salud ocupacional, orientar a los supervisores en el desarrollo de Identificación de peligros y riesgos, así como conducir inspecciones planificadas y aleatorias para medir y registrar el desempeño en seguridad operacional.

Las actividades de trabajo identificadas, asignadas y descritas a lo largo de los documentos, pueden ser delegadas por los responsables directos de la función al personal que les reporta, sin embargo, el titular del área conserva la responsabilidad de la función. Los roles, responsabilidades y autoridad de todos los puestos de trabajo de la organización se encuentran definidos en los perfiles de puesto.

***Función de Cumplimiento***

La Alta Dirección a designado los roles, responsabilidades y autoridades al **Oficial de Cumplimiento**, quién independientemente de otras responsabilidades deberá cumplir las siguientes funciones:

- Supervisar el diseño, implementación, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión Antisoborno en MUR WY.
- Proporcionar asesoramiento y orientación al personal de MUR WY sobre el Sistema de Gestión Antisoborno; así como las cuestiones relacionadas con el soborno.
- Asegurar que el Sistema de Gestión Antisoborno implementado en MUR WY se encuentre conforme con los requisitos de la norma internacional ISO 37001.
- Promover la toma de conciencia de los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno en todos los niveles de la organización.
- Informar a la Alta Dirección sobre el desempeño del Sistema de Gestión Antisoborno de MUR WY y de cualquier necesidad de mejora.

|   |                                     |                   |                         |
|---|-------------------------------------|-------------------|-------------------------|
|  | <b>MANUAL</b>                       | Elaborado:<br>MTC | MAN-SGI-001             |
|   | <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b> | Revisado:<br>RSC  | Revisión:<br>10         |
|   |                                     | Aprobado:<br>LFI  | Fecha E.:<br>23/02/2024 |

- Otras actividades vinculadas a la implementación y mantenimiento del SGAS.

### **5.3.2 NOMBRAMIENTO DEL PERSONAL RESPONSABLE DE LOS PROCESOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO**

#### **5.3.2.1. ÓRGANO DE GOBIERNO** (Capítulo 5, artículo 5.1.1 Norma ISO 37001:2016)

El Órgano de gobierno se encuentra conformado por el Comité de Gerencias, que demostrar liderazgo y compromiso con respecto al sistema de Gestión Antisoborno, cumpliendo para tal fin con las siguientes funciones:

- a. Aprobar la política antisoborno de la organización.
- b. Asegurar que la estrategia de la organización y la política antisoborno se encuentren alineadas.
- c. Recibir y revisar, a intervalos planificados.
- d. La información sobre el contenido y el funcionamiento del sistema de gestión antisoborno de la organización.
- e. Requerir que los recursos adecuados y apropiados, necesarios para el funcionamiento eficaz del sistema de gestión antisoborno, sean asignados y distribuidos.
- f. Ejercer una supervisión razonable sobre la implementación del sistema de gestión antisoborno de la organización por la alta dirección y su eficacia.

#### **5.3.2.2. ALTA DIRECCIÓN** (Capítulo 5, artículo 5.1.2 Norma ISO 37001:2016)

La Alta Dirección se encuentra a cargo del Gerente General, que deberá demostrar liderazgo y compromiso con el Sistema de Gestión Antisoborno, cumpliendo para tal fin con las siguientes funciones:

- a. Asegurar que se establezca y apruebe la política y objetivos para el Sistema de Gestión Antisoborno y que éstos sean compatibles con el contexto y dirección estratégica de la organización.
- b. Asegurar la integración de los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno en los procesos de negocio de la organización, debiendo comunicar la importancia de tener un Sistema de Gestión Antisoborno eficaz.
- c. Recibir y revisar, a intervalos planificados, la información sobre el contenido y el funcionamiento del Sistema de Gestión Antisoborno.
- d. Promover la toma de conciencia basado en el enfoque de procesos y pensamiento basado en riesgos.

|   |                                     |                   |                         |
|---|-------------------------------------|-------------------|-------------------------|
|  | <b>MANUAL</b>                       | Elaborado:<br>MTC | MAN-SGI-001             |
|   | <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b> | Revisado:<br>RSC  | Revisión:<br>10         |
|   |                                     | Aprobado:<br>LFI  | Fecha E.:<br>23/02/2024 |

- e. Disponer que los recursos necesarios para el Sistema de Gestión Antisoborno estén disponibles, a fin de que se logre los resultados previstos; debiendo verificar a intervalos planificados su desempeño.
- f. Disponer el compromiso e involucramiento del personal responsable de procesos, para contribuir a la eficacia y mejora continua del Sistema de Gestión Antisoborno.
- g. Apoyar otros roles pertinentes de la Dirección, para demostrar su liderazgo en la forma en la que aplique a sus áreas de responsabilidad.
- h. Fomentar el uso de los procedimientos antisoborno en la organización, a fin de que el personal reporte la sospecha de soborno y el soborno real.
- i. Asegurar que ningún miembro de la organización sufra represalias, discriminación o medidas disciplinarias por reportes hechos de buena fe o sobre la base de una creencia razonable de violación o sospecha de violación a la política antisoborno de la institución, o por negarse a participar en el soborno, incluso si tal negativa podría dar lugar a la pérdida de negocios para la misma (excepto cuando el individuo participe en el incumplimiento).
- j. Delegará a los responsables de los procesos la autoridad para la toma de decisiones en las que exista riesgo de soborno (Importantes o Inaceptables).
- k. Asegurará que la delegación de toma de decisiones sea controlada con los niveles de autoridad apropiada y libre de conflictos de interés, reales o potenciales.

**5.3.2.3. FUNCIÓN DE CUMPLIMIENTO DE GESTIÓN ANTISOBORNO** (Capítulo 5, artículo 5.3.2 Norma ISO 37001:2016).

**La Función de Cumplimiento está a cargo del proceso del Gerente de Operaciones**, quién independientemente de otras responsabilidades deberá cumplir las siguientes funciones:

- a. Supervisar el diseño, implementación, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión Antisoborno en MUR WY.
- b. Proporcionar asesoramiento y orientación al personal de MUR WY sobre el Sistema de Gestión Antisoborno; así como las cuestiones relacionadas con el soborno.
- c. Asegurar que el Sistema de Gestión Antisoborno implementado en MUR WY se encuentre conforme con los requisitos de la norma internacional ISO 37001.
- d. Promover la toma de conciencia de los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno en todos los niveles de la organización.
- e. Informar a la Alta Dirección sobre el desempeño del Sistema de Gestión Antisoborno de MUR WY y de cualquier necesidad de mejora.
- f. Otras actividades vinculadas a la implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión Antisoborno.

|   |                                     |                   |                         |
|---|-------------------------------------|-------------------|-------------------------|
|  | <b>MANUAL</b>                       | Elaborado:<br>MTC | MAN-SGI-001             |
|   | <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b> | Revisado:<br>RSC  | Revisión:<br>10         |
|   |                                     | Aprobado:<br>LFI  | Fecha E.:<br>23/02/2024 |

#### 5.3.2.4. RESPONSABLES DE PROCESOS

Para el Sistema de Gestión Antisoborno se han determinado los procesos necesarios y sus interacciones de acuerdo con los requisitos de la Norma Internacional ISO 37001:2016, considerando el alcance determinado en el Mapa de procesos y la aplicación de éste en nuestra organización; para lo cual se han establecido el nombramiento y las funciones del personal responsable de los mismos, tal como se indica a continuación:

- a. Gestionar los recursos necesarios para el proceso debiendo asegurarse de su disponibilidad, para lo cual priorizará los requerimientos de recursos humanos, infraestructura y ambientes de trabajo para su eficaz funcionamiento, de acuerdo a las políticas económicas establecidas por la organización.
- b. Abordar los riesgos y oportunidades del proceso implementando la gestión de riesgos.
- c. Evaluar y mejorar su proceso, debiendo implementar cualquier cambio necesario para asegurarse que se logre los resultados previstos.
- d. Mantener información documentada (normativa aplicable, disposiciones, procedimientos o instrucciones de trabajo) para apoyar la operación del proceso, debiendo asegurar el control y orden documentario, uso eficiente de sistemas, equipos y/o componentes asignados.
- e. Conservar la información documentada (registros controlados) para tener la confianza que el proceso se realiza según lo planificado.
- f. Velar por el total compromiso de personal que se encuentra a su cargo, identificando su perfil de puesto y la brecha de conocimiento; así como gestionará su inducción, formación y toma de conciencia.
- g. Coordinar e informar permanentemente al Función de Cumplimiento, las actividades y/o tareas que se desarrollan para la gestión del proceso.
- h. Se han establecido la designación como responsables de procesos a cargos específicos dentro de la organización, como son:

|   |                                     |                   |                         |
|---|-------------------------------------|-------------------|-------------------------|
|  | <b>MANUAL</b>                       | Elaborado:<br>MTC | MAN-SGI-001             |
|   | <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b> | Revisado:<br>RSC  | Revisión:<br>10         |
|   |                                     | Aprobado:<br>LFI  | Fecha E.:<br>23/02/2024 |

| N  | Proceso  | Responsable  |
|----|--|--|
| 1  | Alta Dirección   | Gerente General  |
|    | Función de Cumplimiento                                    | Gerente de Operaciones                                       |
|    | Sistema de Gestión Antisoborno                             | Analista de Cumplimiento<br>Asistente de Gestión Antisoborno |
|    | Sistema Integrado de Gestión                               | Superintendente de SSOMAC                                    |
| 2  | Gestión Humana   | Coordinadora de Gestión Humana                               |
| 3  | Administración y Finanzas                                  | Gerente de Administración y Contabilidad                     |
| 4  | Soporte TI   | Analista de TI   |
| 5  | Gestión comercial  | Gerente Comercial  |
|    |  | Jefe comercial   |
| 6  | Mantenimiento y OVERHAUL de maquinaria y equipos pesados   | Gerente de Operaciones                                       |
|    |  | Superintendente de Servicio Técnico                          |
| 7  | Transporte terrestre de carga especializada y convencional | Gerente de Transporte y Equipos                              |
|    |  | Superintendente de Transportes                               |
| 8  | Servicio de explotación Minera                             | Gerente de Operaciones                                       |
|    |  | Superintendente de Minería                                   |
| 9  | Arrendamiento de Maquinaria y equipos                      | Gerente de Transporte y Equipos                              |
|    |  | Superintendente de Arrendamiento y Equipos                   |
| 10 | Infraestructura  | Gerente de Operaciones                                       |
|    |  | Superintendente de Infraestructura                           |
| 11 | SSOMA  | Superintendente SSOMA  |
| 12 | Oficina Técnica  | Jefe de Oficina Técnica                                      |
| 13 | Equipos y activos fijos                                    | Superintendente de Arrendamiento y Equipos                   |
| 14 | Administración de contratos y área legal                   | Administrador de contratos y área Legal                      |

### 5.3.2.5. TODO EL PERSONAL

- a. Deberá cumplir las disposiciones establecidas para la operación y control de los procesos dentro de su puesto de trabajo, asegurando la implementación eficaz del Sistema de Gestión Antisoborno y tomando conciencia sobre cualquier acción o inacción que puede repercutir en la eficacia del mismo.
- b. Deberá participar en las actividades de diseño, coordinación, inducción y capacitación del Sistema de Gestión Antisoborno cuando sea convocado.
- c. Deberá informar al responsable del Proceso del cual es parte y/o al Función de Cumplimiento, sobre cualquier cambio, hallazgo y/o mejora para el Sistema.

|   |                                     |                   |                         |
|---|-------------------------------------|-------------------|-------------------------|
|  | <b>MANUAL</b>                       | Elaborado:<br>MTC | MAN-SGI-001             |
|   | <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b> | Revisado:<br>RSC  | Revisión:<br>10         |
|   |                                     | Aprobado:<br>LFI  | Fecha E.:<br>23/02/2024 |

#### 5.4 CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES

Según el compromiso asumido en la política, la alta dirección establece, implementa y mantiene procesos para la participación y consulta de los trabajadores y, los representantes de los trabajadores, en decisiones relativas a la gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. Para ello, cuenta con el P-SGI-07 Gestión de comunicación, participación y consulta; y el Reglamento de funcionamiento y constitución del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Estas consultas y participaciones no podrán ser puntuales o aisladas, sino que son realizadas periódicamente, a todos los niveles jerárquicos de la organización, y tanto en el proceso de implantación de la norma, como en la valoración del desempeño del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y en las acciones de mejora que se realicen.

La finalidad es conseguir un mayor compromiso e implicación de éstos respecto al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y también para crear mecanismos transparentes y efectivos que promuevan el logro de los resultados esperados del sistema. La consulta y participación de los trabajadores se convierte en un factor clave para la cultura de seguridad y salud en el trabajo de Mur Wy S.A.C.

#### COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

El (los) representantes de los trabajadores tienen la responsabilidad de hacer llegar a la Alta Dirección las propuestas o consultas de los colaboradores referentes al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, además de elevar a la Alta Dirección todos aquellos problemas relacionados con la eficacia del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en lo que se refiere al diseño de equipos, infraestructura y factores humanos de la organización. Las funciones y responsabilidades de los integrantes del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo se han definido en el Reglamento de Constitución y Funcionamiento del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

## 6. PLANIFICACIÓN

### 6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades

MUR considera las cuestiones referidas en el apartado 4.1 (FODA) y los requisitos referidos en el apartado 4.2 (Matriz de partes interesadas), y determina los riesgos y oportunidades que es necesario abordar con el fin de asegurar el logro de los resultados, aumentar los efectos deseados, prevenir o reducir efectos no previstos y la mejora continua.

La actualización y/o revisión del presente apartado es realizado en la revisión por la Dirección o cuando amerite.

#### *Planificación para abordar los riesgos y oportunidades*

La planificación se realiza de tal manera que se asegure que:

- a) Se integre e implemente las acciones en los procesos que comprenden el SIG.
- b) Se evalúe la eficacia de estas acciones.

|   |                                     |                   |                         |
|---|-------------------------------------|-------------------|-------------------------|
|  | <b>MANUAL</b>                       | Elaborado:<br>MTC | MAN-SGI-001             |
|   | <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b> | Revisado:<br>RSC  | Revisión:<br>10         |
|   |                                     | Aprobado:<br>LFI  | Fecha E.:<br>23/02/2024 |

En el SIG, la metodología para abordar los riesgos en los procesos se define en el procedimiento “P-SGI-013 Gestión de riesgos y oportunidades”, donde también se identifican las matrices a utilizar. Las oportunidades también podrían ser abordadas del resultado de las Auditorías Internas.

El objetivo principal de este punto es analizar los posibles riesgos y oportunidades que existen para, una vez que se han identificado, evaluarlos, ver su gravedad (si es que la tiene), ver su importancia y decidir qué riesgo u oportunidad se implantará.

Planificación para abordar los riesgos y oportunidades antisoborno

Al planificar el sistema de gestión antisoborno, la organización debe considerar las cuestiones referidas en el apartado 4.1 y los requisitos referidos en el apartado 4.2, y determinar los riesgos identificados en el apartado 4.5 y oportunidades para mejorar que es necesario enfrentar con el fin de:

- a) asegurar razonablemente que el sistema de gestión antisoborno puede lograr sus objetivos;
- b) prevenir o reducir efectos no deseados relacionados con la política y objetivos del sistema antisoborno;
- c) hacer seguimiento de la eficacia del sistema de gestión antisoborno;
- d) lograr la mejora continua.

MUR WY planifica:

- Las acciones para abordar estos riesgos de soborno y las oportunidades de mejora, según Matriz de riesgos de soborno.
- De manera de integrar e implementar las acciones en sus procesos del sistema de gestión antisoborno
- Y evaluar la eficacia de estas acciones después de ser implementados.

#### 6.1.1 IDENTIFICACION Y VALORACIÓN DE ASPECTOS AMBIENTALES Y SUS CONTROLES

MUR WY ha establecido el procedimiento de “Identificación y Evaluación de Aspectos e Impactos Ambientales”, en el que se detalla la metodología a seguir para identificar los aspectos ambientales de sus actividades, productos y servicios que puede controlar y sobre los que puede tener influencia. Asimismo, en este documento se establecen los criterios y la metodología para evaluar e identificar los aspectos ambientales más importantes para MUR WY, aspectos Ambientales Significativos.

El procedimiento “P-SSOMA-14 Identificación y Evaluación de Aspectos e Impactos Ambientales” se aplica en la:

- ✓ Identificación inicial de los aspectos e impactos ambientales.
- ✓ Desarrollo de nuevos proyectos, nuevos servicios, actividades y productos, nuevas instalaciones.
- ✓ Cuando existan cambios que afecten el SGI.

|   |                                     |                   |                         |
|---|-------------------------------------|-------------------|-------------------------|
|  | <b>MANUAL</b>                       | Elaborado:<br>MTC | MAN-SGI-001             |
|   | <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b> | Revisado:<br>RSC  | Revisión:<br>10         |
|   |                                     | Aprobado:<br>LFI  | Fecha E.:<br>23/02/2024 |

- ✓ Cuando cambie un requisito legal u otro requisito.

El cumplimiento de este procedimiento es responsabilidad del área de SSOMA.

#### 6.1.2 IDENTIFICACION DE PELIGROS, EVALUACIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES Y DETERMINACIÓN DE CONTROLES

MUR WY ha establecido el “P-SSOMA-01 Identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles”, en el que se detalla la metodología a seguir para identificar los peligros y evaluar los riesgos ocupacionales producto de las actividades de la empresa. Asimismo, en este documento se establecen los criterios y la metodología para valorar los riesgos más críticos para MUR WY.

La aplicación del procedimiento se realiza en cualquiera de las siguientes circunstancias:

- ✓ Identificación inicial de peligros y riesgos.
- ✓ Adquisición de nuevo equipamiento y materiales.
- ✓ Cambio de metodología en la operación.
- ✓ Desarrollo de nuevos proyectos, nuevos servicios, nuevas instalaciones.
- ✓ Cuando existan cambios que afecten el SGI.
- ✓ Cuando cambie un requisito legal u otro requisito.

#### 6.1.3 REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS

MUR WY identifica los requisitos legales y otros requisitos asociados directamente al Sistema Integrado de Gestión a través del P-SGI-02 Identificación y evaluación de requisitos legales y otros requisitos. Dicho procedimiento busca identificar, difundir, determinar y evaluar el cumplimiento de todo requisito relacionado a la calidad, medio ambiente, seguridad y salud ocupacional. El cumplimiento de este procedimiento es responsabilidad de la Alta Dirección.

Actualmente MUR se encuentra en proceso de migración de la gestión de requisitos legales a través de una plataforma virtual llamado Comply, que permitirá automatizar este proceso.

Los Gerentes, Superintendentes y los Jefes de cada área deberán velar por elementos esenciales de un ambiente operacional saludable y seguro cumpliendo con la conformidad de los requisitos regulativos, así como de las políticas y los procedimientos internos.

#### 6.1.4 PLANIFICACIÓN DE ACCIONES

MUR ha planificado todas las acciones para abordar:

- a) Aspectos ambientales significativos
- b) Requisitos legales y otros requisitos
- c) Riesgos y oportunidades

|   |                                     |                   |                         |
|---|-------------------------------------|-------------------|-------------------------|
|  | <b>MANUAL</b>                       | Elaborado:<br>MTC | MAN-SGI-001             |
|   | <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b> | Revisado:<br>RSC  | Revisión:<br>10         |
|   |                                     | Aprobado:<br>LFI  | Fecha E.:<br>23/02/2024 |

Además, trabaja en la integración e implementación de las acciones en los procesos de su Sistema Integrado de Gestión u en otros procesos que la organización determine. Posteriormente, evalúa la eficacia de esas acciones según corresponda.

## 6.2 Objetivos del SIG y planificación para el logro de los objetivos

6.2.1 Los objetivos y metas del SGI son definidos, dentro del marco de la política del sistema integrado, bajo la dirección del departamento de SSOMAC. Estos objetivos son planteados en función de la información levantada en conjunto con las demás áreas de soporte, evaluando la relevancia de: aspectos ambientales, requisitos legales, requisitos del cliente, peligros, amenazas y riesgos, cuyo resultado de cumplimiento en muchos casos se verán reflejados en auditorías internas / externas.

Los objetivos del SIG son revisados por la Alta Dirección durante el proceso de Revisión por la Dirección o cuando surja cambios que demanden su revisión y/o adecuación, se evalúa el nivel de cumplimiento de los objetivos y su continuidad o modificación en el sistema.

La Alta Dirección asegura que dichos objetivos sean de conocimiento de todo el personal. Los objetivos y metas se mantienen como información documentada en la "F-SGI-12-01 Matriz de Objetivos y Metas SIG".

6.2.2 MUR planifica el logro de sus objetivos de medio ambiente y de seguridad y salud en el trabajo estableciendo en su planificación:

- a) Qué se va a hacer
- b) Qué recursos se necesitarán
- c) Quién será el responsable
- d) Cuando se finalizará
- e) La forma en que se evaluarán los resultados
- f) Cómo se integrarán las acciones para lograr los objetivos de SST en las unidades de negocio
- g) quién va a imponer sanciones o penalidades.

## 6.3 Planificación de los cambios en el SGC

Los cambios en el SIG se realizan de manera planificada, a través de las revisiones de la Dirección, resultados de las mediciones del desempeño, objetivos y proyectos de mejora, metas institucionales, auditorías internas, la mejora continua, entre otros. Para dichos cambios se considera el siguiente formato F-SGI-15-01 Planificación de cambios al SGC para los siguientes aspectos:

- La razón o motivos de los cambios, así como sus potenciales consecuencias en el SIG
- Que se mantenga la integridad del SIG
- Que se cuente con los recursos necesarios
- Se asignen correctamente las responsabilidades y autoridades

|   |                                     |                   |                         |
|---|-------------------------------------|-------------------|-------------------------|
|  | <b>MANUAL</b>                       | Elaborado:<br>MTC | MAN-SGI-001             |
|   | <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b> | Revisado:<br>RSC  | Revisión:<br>10         |
|   |                                     | Aprobado:<br>LFI  | Fecha E.:<br>23/02/2024 |

## 7. APOYO

### 7.1 Provisión de recursos

#### 7.1.1 Generalidades

La Gerencia General de MUR WY se ha encargado de proporcionar los recursos necesarios para:

- a. Implementar y mantener el Sistema de Gestión Integrado y mejorar continuamente su eficacia
- b. Aumentar la satisfacción del cliente, mejorar el desempeño ambiental, salud, seguridad ocupacional y calidad y antisoborno

La Gerencia General identifica las necesidades de recursos en las revisiones por la dirección y las reuniones de Comité, suministrando dichos recursos, incluyendo recurso humano, de acuerdo al presupuesto anual y al desempeño del sistema.

#### 7.1.2 Personas

La Alta Dirección ha definido las personas necesarias para la implementación eficaz del Sistema de Gestión Integrado.

#### 7.1.3 Infraestructura

Mur cuenta con un programa de limpieza para el mantenimiento de la infraestructura y cuenta con los servicios de una empresa especializada que se asegura del mantenimiento de la misma.

#### 7.1.4 Ambiente de trabajo

La Alta Dirección ha identificado y gestionado las condiciones del ambiente de trabajo necesarios para lograr la conformidad con los requisitos del producto, seguridad y ambiente de acuerdo a:

- ✓ Normas de seguridad, que proporcionan condiciones seguras para el trabajador.
- ✓ Estándares internacionales de seguridad y ambientales.
- ✓ Métodos de trabajo, a través de los procedimientos e instrucciones de trabajo.
- ✓ Una política que asegura la existencia de facilidades necesarias en áreas de trabajo, en equipo y en los servicios secundarios, así como en el ambiente laboral, para satisfacer los requisitos operacionales de la salud y seguridad.
- ✓ Métodos de control establecidos que incluyen el uso de equipos de protección, ubicación de lugar de trabajo, controles de temperatura, humedad, luz, flujo de aire, limpieza y ruido de lugar de trabajo, así como el control de la contaminación. Dichos controles se identifican en las Matrices de Identificación de Aspectos e Impactos Ambientales.
- ✓ Un Departamento de Psicología Ocupacional para la prevención de riesgos psicosociales.

#### 7.1.5 Recursos de seguimiento y medición

Mur cuenta con recursos apropiados para el seguimiento y medición de sus operaciones, los cuales se mantienen para asegurar la idoneidad continua para el objetivo del servicio. De igual modo, se conserva la información documentada apropiada como evidencia de la relación de las actividades de seguimiento y medición. El control de los instrumentos de medición y calibración se llevan en el Programa para

|   |                                     |                   |                         |
|---|-------------------------------------|-------------------|-------------------------|
|  | <b>MANUAL</b>                       | Elaborado:<br>MTC | MAN-SGI-001             |
|   | <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b> | Revisado:<br>RSC  | Revisión:<br>10         |
|   |                                     | Aprobado:<br>LFI  | Fecha E.:<br>23/02/2024 |

su seguimiento y cumplimiento. En caso de que por algún motivo los resultados de medición no sean válidos, se toman las acciones adecuadas.

Cuando la trazabilidad de las mediciones es un requisito el equipo de medición debe calibrarse o verificarse, a intervalos especificados, o antes de su utilización, contra patrones de medición trazables.

#### 7.1.6 Conocimiento de la Organización

La Organización cuenta con manuales operativos, programas y/o software para las operaciones donde se gestiona todos los conocimientos de la organización, donde se consulta y se accede a la información de la organización en las diferentes áreas y así garantiza la propiedad intelectual del core business de la organización.

## 7.2 Competencias

El área de RRHH se encarga de determinar la competencia de las personas que interactúan con el SIG.

Se cuenta con los Perfiles de puesto en los cuales se detallan los requisitos de formación, competencias y/o experiencia según las necesidades de cada puesto de trabajo. El área de Gestión Humana en coordinación con las demás áreas establece y mantiene los lineamientos para asegurar que el personal que realiza trabajos que afecten la calidad del producto, el desempeño ambiental y el desempeño de seguridad ocupacional en la empresa sea competente basándose en la educación, capacitación, habilidades y experiencia.

### 7.2.1. Proceso de contratación:

En relación con todo su personal, MUR WY ha implementado procedimientos como:

- las condiciones de contratación requieran que el personal cumpla con la política antisoborno y el sistema de gestión antisoborno y den a la organización el derecho para disciplinar al personal en caso de incumplimiento, de acuerdo el Compromiso Antisoborno para el personal, por la Alta dirección y órgano de gobierno.
- Al comienzo de su empleo, se le entrega una copia de, o se le proporciona el acceso a la política antisoborno y a la formación en relación con esta política se realiza a través de la Inducción o capacitaciones.
- Ante cualquier incumplimiento o viole la política antisoborno o el sistema de gestión antisoborno se tomará las medidas disciplinarias apropiadas contra el personal.

En relación con todas las posiciones que están expuestas a más que un riesgo bajo de soborno, según lo determinado en la evaluación de puestos críticos y al cumplimiento de la función antisoborno, se realizará la debida diligencia del personal críticos antes que sean empleadas, transferido o promovido en MUR.

Se ha definido los bonos o incentivos de desempeño del personal en un anexo del código de ética y conducta, en el cual son revisado de manera anual para comprobar que hay garantías razonables en marchas para evitar fomentar el soborno.

Adicional del personal, la Alta dirección y el Órgano de gobierno debe firmar el compromiso antisoborno para el cumplimiento de la Política antisoborno y sistema de gestión antisoborno.

|   |                                     |                   |                         |
|---|-------------------------------------|-------------------|-------------------------|
|  | <b>MANUAL</b>                       | Elaborado:<br>MTC | MAN-SGI-001             |
|   | <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b> | Revisado:<br>RSC  | Revisión:<br>10         |
|   |                                     | Aprobado:<br>LFI  | Fecha E.:<br>23/02/2024 |

### 7.3 Toma de conciencia

La organización realiza inducciones, difusiones, capacitaciones, charlas y diálogos de seguridad, teniendo en cuenta los resultados de la evaluación de riesgos de soborno para garantizar los aspectos relacionados al Sistema Integrado de Gestión en cuanto a:

- Política SIG y objetivos
- Los riesgos de soborno y el daño que puede resultar del soborno para ellos y para la organización.
- Las circunstancias en las que el soborno puede ocurrir en relación con sus funciones y como reconocer estas circunstancias.
- Como reconocer y responder a las solicitudes u ofertas de soborno.
- Como pueden ayudar a prevenir y evitar el soborno y reconocer indicadores de riesgos de soborno.
- Contribución a la eficacia del SIG, incluidos los beneficios de una mejora del desempeño y reportar cualquier sospecha de soborno.
- Implicancias y consecuencias potenciales de no cumplir los requisitos del SIG, incluidos los incumplimientos de los requisitos legales.
- Como y quien deben informar de cualquier inquietud.
- Información sobre la formación y los recursos disponibles.

#### Capacitación y Sensibilización

Los Lineamientos para la capacitación e inducción de personal se encuentran definidos en el P-SGI-04 Inducción, reinducción y capacitación de personal. El área SIG brinda el soporte para que se realice las capacitaciones obligatorias según la Ley 29783. Las capacitaciones específicas de cada puesto de trabajo en las diferentes áreas las gestiona el responsable de la línea de negocio en coordinación con el área de Gestión Humana. Las capacitaciones específicas de SST lo realizan el Jefe o Supervisor SSOMA de la línea de negocio.

El área de Gestión Humana, en conjunto con las áreas operativas, coordina todas las actividades de capacitación y entrenamiento del personal.

- a. Determinan la competencia necesaria del personal que realiza trabajos que afectan el SIG a través del establecimiento de Perfiles de Puestos.
- b. Proporcionan formación o toman otras acciones para satisfacer dichas necesidades.
- c. Monitorean la eficacia de las capacitaciones brindadas a través de una evaluación realizada por el jefe inmediato del personal capacitado.
- d. Mantienen los registros apropiados de la educación, formación, habilidades y experiencia.

Asimismo, las necesidades de capacitación de todo el personal de la compañía están definidas en el Plan Anual de Capacitación.

El área de SSOMAC es responsable de la sensibilización del personal en los temas de Seguridad y Salud en el trabajo, y Medio Ambiente, esta sensibilización tiene como finalidad hacer conscientes a los colaboradores en cuanto a:

- Los incidentes y resultados de investigaciones que sean pertinentes para ellos.
- Peligros, los riesgos para la SST y sus acciones pertinentes.

|   |                                     |                   |                         |
|---|-------------------------------------|-------------------|-------------------------|
|  | <b>MANUAL</b>                       | Elaborado:<br>MTC | MAN-SGI-001             |
|   | <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b> | Revisado:<br>RSC  | Revisión:<br>10         |
|   |                                     | Aprobado:<br>LFI  | Fecha E.:<br>23/02/2024 |

- Los aspectos ambientales significativos y los impactos ambientales reales o potenciales.
- La capacidad de alejarse de situaciones de trabajo que considere que presentan un peligro inminente y serio para su vida o su salud. En este caso en Mur Wy hemos establecido la Política de derecho a negativa de trabajo inseguro.

La toma de conciencia de la gestión antisoborno se ha identificado en el Programa Anual del SGAS especificando la periodicidad a intervalos planificados y actualizado de manera anual o cuando se considere.

También se ha planificado la toma de conciencia a los socios de negocios( clientes) que suponen mas que un bajo riesgo de soborno como cliente.

Así mismo a nuestros proveedores internos se ha planificado la toma de conciencia antisoborno según programa anual SGAS.

#### **7.4 Comunicación**

Se cuenta con el P-SGI-08 Procedimiento de Gestión de comunicación, participación y consulta donde se establecen las necesidades de comunicación tanto interna como externa.

##### ✓ Comunicación interna

Se establecen los procesos apropiados de comunicación dentro de la organización a través del P-RHH-26 Procedimiento de difusión de comunicaciones internas.

Las comunicaciones internas y consultas se realizan entre los diversos niveles y funciones de MUR WY; así cualquier trabajador de MUR WY que requiera comunicar algún asunto relacionado al SGI lo puede hacer a través de los siguientes canales: e-mail, teléfono, cartas, memos, entrevistas personales.

La comunicación interna generada desde los niveles altos de la organización se da a través de los siguientes canales: reuniones operativas, reuniones gerenciales, comités, paneles, material impreso, teléfono, cartas, memos y otros medios establecidos.

##### ✓ Comunicación externa

Las comunicaciones externas se refieren a toda información que deba canalizarse desde o hacia alguna entidad externa. Toda información que se derive hacia alguna entidad externa debe ser concisa, clara y oportuna.

Los responsables de dar respuesta deben considerar los siguientes puntos antes de tomar una decisión:

- La participación de áreas involucradas.
- Intereses de la empresa (políticas, requerimientos legales y otros requisitos identificados)
- Capacidades tecnológicas, operativas, financieras y de negocios.

MUR WY ha decidido comunicar externamente los aspectos ambientales significativos de la organización siempre que estos sean solicitados por alguna parte interesada. En caso sean solicitados, estos serán comunicados por la Superintendencia SSOMA.

La Alta Dirección ha implantado disposiciones para la comunicación con los clientes,

|   |                                     |                   |                         |
|---|-------------------------------------|-------------------|-------------------------|
|  | <b>MANUAL</b>                       | Elaborado:<br>MTC | MAN-SGI-001             |
|   | <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b> | Revisado:<br>RSC  | Revisión:<br>10         |
|   |                                     | Aprobado:<br>LFI  | Fecha E.:<br>23/02/2024 |

relativas a:

- Información sobre el servicio,
- Consultas, reclamos sobre el servicio.
- Retroalimentación del cliente, incluidas las quejas.

La comunicación con los clientes es establecida por el Área Comercial y Gestión de Contratos, quien coordinará las disposiciones para la comunicación con los clientes relativas a los contratos y pedidos, incluyendo las modificaciones.

La política antisoborno se debe poner a disposición de todo el personal de la organización y socios de negocios, se debe comunicar directamente tanto al personal como a los socios de negocios que suponen más que un riesgo bajo de soborno, y se debe publicar a través de canales de comunicación internos y externos de la organización, según sea apropiado.

### 7.5 Información documentada

MUR WY cuenta con una estructura documentaria que describe los diferentes elementos del SGI implementado. Esta documentación está organizada en manuales, procedimientos, planes, programas, formatos y otros documentos de origen externo según se representa en la siguiente figura:



El documento que describe el Sistema de Gestión Integrado implementado es el Manual del Sistema Integrado (MAN-SGI-01), el cual refiere a los otros documentos del sistema, y describe la forma cómo MUR WY se ha organizado para mejorar de manera sistemática la satisfacción al cliente, el desempeño ambiental y el desempeño de salud y seguridad ocupacional de acuerdo a los modelos ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001 respectivamente. La relación de documentos y formatos que forman parte del SGI implementado se encuentran descritos en:

- ✓ Lista Maestra de Documentos Internos
- ✓ Lista Maestra de Documentos Externos
- ✓ Lista Maestra de Registros

|   |                                     |                   |                         |
|---|-------------------------------------|-------------------|-------------------------|
|  | <b>MANUAL</b>                       | Elaborado:<br>MTC | MAN-SGI-001             |
|   | <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b> | Revisado:<br>RSC  | Revisión:<br>10         |
|   |                                     | Aprobado:<br>LFI  | Fecha E.:<br>23/02/2024 |

Las listas maestras se encuentran publicadas en la Nube (<https://nc.mdh.com.pe>) para conocimiento de todos los usuarios de SIG. Dicha nube es de libre acceso al personal que cuenta con correo corporativo.

### ✓ **CREACIÓN Y ACTUALIZACIÓN**

MUR WY ha establecido los lineamientos para la creación y actualización de documentos a través del P-SGI-01 Creación, actualización y control de la información documentada, el cual define los lineamientos necesarios para:

- a. Aprobar los documentos en cuanto a su suficiencia antes de su emisión
- b. Revisar y actualizar los documentos cuando sea necesario y aprobarlos nuevamente.
- c. Asegurar que se identifican los cambios y el estado de revisión actual de los documentos
- d. Asegurar que las versiones vigentes de los documentos aplicables se encuentran disponibles en los puntos de uso.
- e. Asegurar que los documentos permanecen legibles y fácilmente identificables
- f. Asegurar que se identifican los documentos de origen externo y se controle su distribución.
- g. Asegurar que las versiones obsoletas sean retiradas y aquellas que sean guardadas con fines legales o con propósito de conservación como referencia, estén debidamente identificadas.

### ✓ **CONTROL DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA**

Para el control de la información documentada, MUR aborda las siguientes actividades:

- a) distribución, acceso, recuperación y uso;
- b) almacenamiento y preservación, incluida la preservación de la legibilidad;
- c) control de cambios (por ejemplo, control de versión);
- d) conservación y disposición.

La información documentada de origen externo, que MUR determina como necesaria para la planificación y operación del SIG, se debe identificar, según sea apropiado.

Los documentos del SIG se encuentran ubicados en la Nube MUR WY donde todos los trabajadores pueden ingresar y bajar la información que necesiten consultar para la realización de los servicios.

MUR WY S.A.C ha establecido dicho procedimiento para asegurar que los registros de la aplicación de los procesos incluidos en el SGI permanezcan legibles, fácilmente identificables y recuperables.

El procedimiento define los controles necesarios para: Identificar, almacenar, proteger, recuperar, definir el tiempo de retención y disposición final de los registros.

|   |                                     |                   |                         |
|---|-------------------------------------|-------------------|-------------------------|
|  | <b>MANUAL</b>                       | Elaborado:<br>MTC | MAN-SGI-001             |
|   | <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b> | Revisado:<br>RSC  | Revisión:<br>10         |
|   |                                     | Aprobado:<br>LFI  | Fecha E.:<br>23/02/2024 |

## CONTROL DEL MANUAL

El manual del Sistema Integrado de Gestión es elaborado por el Jefe del Sistema Integrado de Gestión y aprobado por la Alta Dirección.

Este manual se distribuye en forma controlada según lo especificado en el procedimiento de control de documentos. El manual de Sistema Integrado de Gestión está disponible para sus trabajadores en la página web, así como para las partes interesadas previa autorización de la Alta Dirección.

## 8. OPERACIÓN

### 8.1 PLANIFICACIÓN Y CONTROL OPERACIONAL

8.1.1 MUR WY busca la satisfacción del cliente, cuidando y respetando el medio ambiente y a los colaboradores de la empresa, y a quienes trabajan en nombre de ella, en todas sus actividades y etapas del servicio prestado.

Para evitar incidentes que afecten al medio ambiente, la seguridad de los trabajadores y la Calidad, para lo cual MUR WY ha desarrollado técnicas de control operativo y procedimientos de trabajo a utilizar a fin de minimizar la posibilidad de errores que deriven en un accidente de trabajo o en un daño al medio ambiente o posible riesgo de soborno:

- ✓ Matriz de Identificación de Peligros y evaluación de riesgos
- ✓ Matriz de Aspectos e Impactos Ambientales
- ✓ Matriz riesgos de soborno

La empresa debe establecer, implementar, controlar y mantener los procesos necesarios para cumplir con los requisitos del Sistema de Gestión Integrado.

#### 8.1.2 *Identificación de aspectos y evaluación de impactos ambientales*

Según la perspectiva del ciclo de vida, MUR determina los controles, los requisitos y los, comunica. Considera la necesidad de proporcionar información sobre los potenciales impactos ambientales.

MUR mantiene información documentada a través de las Matrices de Identificación y Valoración de Aspectos Ambientales Significativos, donde implanta las acciones necesarias para conseguir los objetivos ambientales.

#### 8.1.3 *Eliminar peligros y reducir riesgos para la SST*

La empresa tiene que establecer, implantar y mantener procesos para eliminar los peligros y reducir los riesgos para la seguridad y salud en el trabajo usando una jerarquía de controles:

- ✓ Eliminar el peligro

|   |                                     |                   |                         |
|---|-------------------------------------|-------------------|-------------------------|
|  | <b>MANUAL</b>                       | Elaborado:<br>MTC | MAN-SGI-001             |
|   | <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b> | Revisado:<br>RSC  | Revisión:<br>10         |
|   |                                     | Aprobado:<br>LFI  | Fecha E.:<br>23/02/2024 |

- ✓ Sustituir procesos, materiales o equipos menos peligrosos.
- ✓ Reorganizar el trabajo y utilizar controles de ingeniería.
- ✓ Incluir formación, controles administrativos (PETS, estándares, etc.).
- ✓ Utilizar equipos de protección personal adecuada.

#### **8.1.4 Gestión del cambio**

MUR WY ha establecido el P-SGI-15 Planificación y Gestión del cambio para que aquellos cambios que surjan en las operaciones se desarrollen de forma planificada, temporal y permanentemente y no afecten así al SIG.

Es decir, realizar la planificación para los nuevos servicios y/o procesos y los cambios que se presenten en los mismos incluyendo las ubicaciones de los lugares de trabajo, su organización, las condiciones laborales, los equipos y la fuerza laboral. También los cambios en los requisitos legales, cambios en la información de la gestión de riesgos y desarrollo en conocimiento y tecnología.

Mur Wy revisa las consecuencias de los cambios no previstos, tomando acciones para mitigar cualquier efecto negativo.

#### **8.1.5 Proceso de compras**

MUR WY mantiene procedimientos documentados para asegurar que los productos comprados que influyen en la calidad, seguridad y desempeño ambiental del servicio, estén conforme con los requisitos especificados.

MUR WY cuenta con un Área de Logística (Corporativo) la cual cuenta con un Procedimiento de Compras y mantiene lineamientos para garantizar que la cadena de suministros no afecte el desarrollo normal de los servicios. En coordinación con las respectivas áreas se realizan visitas a Proveedores para evaluar su adecuación a los lineamientos del SIG.

El área de Compras de MUR WY tiene las siguientes responsabilidades:

- ✓ Establecer los criterios para la selección, la evaluación y la re- evaluación de los proveedores, en coordinación con las Jefaturas Operativas, así como con el área de Sistemas Integrados de Gestión.
- ✓ Evaluar y seleccionar a los proveedores críticos en función a su capacidad para suministrar productos de acuerdo con los requisitos de la organización.
- ✓ Asegurar que el producto adquirido cumple los requisitos de compra especificados.
- ✓ Exigir al proveedor de insumos químicos la presentación de hojas de seguridad MSDS.
- ✓ Mantener los registros de los resultados de las evaluaciones y de cualquier acción necesaria que se derive de las mismas.

|   |                                     |                   |                         |
|---|-------------------------------------|-------------------|-------------------------|
|  | <b>MANUAL</b>                       | Elaborado:<br>MTC | MAN-SGI-001             |
|   | <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b> | Revisado:<br>RSC  | Revisión:<br>10         |
|   |                                     | Aprobado:<br>LFI  | Fecha E.:<br>23/02/2024 |

Para esto la organización ha establecido los mecanismos para:

- ✓ La preparación de la compra: solicitud de la compra un bien o servicio, selección proveedores y emisión de la orden de compra.
- ✓ La ejecución de la compra: (adquisición de los bienes, verificar la conformidad de los requisitos de la compra y del producto comprado).
- ✓ La entrega del artículo o servicio solicitado.
- ✓ La evaluación y control de los proveedores de bienes y servicios: Evaluación inicial y seguimiento a proveedores.

#### 8.1.5.1 Gestión de contratistas

MUR WY ha establecido los lineamientos para la gestión de empresas terceras en el P-SGI-16 Control de proveedores, contratistas y subcontratistas.

MUR WY coordina diferentes procesos de compras con sus contratistas, para identificar los peligros, evaluar y controlar los riesgos para la seguridad y salud en el trabajo, que surgen de:

- ✓ Las actividades que realizan los contratistas que pueden impactar al servicio para el cual fueron contratados.
- ✓ Las actividades y operaciones de MUR que tienen impacto en los terceros.
- ✓ Las actividades y operaciones de los contratistas que impactan en otras partes interesadas.

MUR realiza los controles para asegurar que los requisitos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo sean cumplidos por las empresas contratistas y sus empleados.

#### 8.1.5.2 Contratación externa

MUR WY se asegura de las funciones y procesos que ha contratado externamente, que se cumplan los acuerdos en materia de contratación externa y que sean coherentes con los requisitos del cliente y demás aplicables y que no afecten a la consecución de los objetivos de SST. Por ello da a conocer los requisitos a los proveedores y contratistas a través de la inducción de SSOMA y los permisos de trabajo que son generados por los terceros antes del ingreso a las instalaciones.

## 8.2 PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS

MUR WY por las características propias de su servicio, dispone de instalaciones para mantenimiento de equipos, almacenaje de aceites y combustibles que merecen especial atención por cuanto de su manejo dependerá la garantía de controlar las contingencias, si estas se presentasen.

Con la finalidad de controlar las contingencias MUR WY ha desarrollado planes de

|   |                                     |                   |                         |
|---|-------------------------------------|-------------------|-------------------------|
|  | <b>MANUAL</b>                       | Elaborado:<br>MTC | MAN-SGI-001             |
|   | <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b> | Revisado:<br>RSC  | Revisión:<br>10         |
|   |                                     | Aprobado:<br>LFI  | Fecha E.:<br>23/02/2024 |

emergencia con los siguientes objetivos:

- ✓ Proporcionar la orientación e información necesaria que permitan prevenir y reducir las pérdidas y/o daños que puedan ocasionarse en caso de producirse una emergencia en nuestras actividades y/o instalaciones.
- ✓ Establecer una organización responsable de controlar en forma oportuna y adecuada un accidente o una emergencia ya sea ocupacional, así como de ejecutar las operaciones de limpieza y rehabilitación de la zona afectada, minimizando los daños y reduciendo los impactos ambientales que puedan estar asociados con ellos.
- ✓ Definir las funciones y responsabilidades del personal y establecer los procedimientos a seguir durante las operaciones de emergencia.
- ✓ Determinar los mecanismos de coordinación entre los responsables de los planes de contingencias.
- ✓ Mitigar los efectos de la contaminación

Las responsabilidades ante una situación de emergencia se encuentran descritas en el Plan de Respuesta a Emergencias por cada instalación. Estos planes son revisados periódicamente por el área de SSOMA.

### 8.3 REQUISITOS PARA LOS SERVICIOS

#### 8.2.1 Comunicación con el cliente

En la comunicación que se realiza con los clientes MUR se asegura de incluir:

- a) Toda la información concerniente a los servicios
- b) Atender a todas las consultas, los contratos y los pedidos, además de incluir los cambios pertinentes
- c) Obtener retroalimentación de las clientes incluidas las quejas de los clientes.
- d) La manipulación o el control de la propiedad del cliente
- e) requisitos específicos para tomar las acciones necesarias de contingencia, siempre que sea pertinente.

#### 8.2.2 Determinación y revisión de los requisitos relacionados al servicio

Los requisitos relacionados con el servicio han sido determinados y definidos en los Manuales y/o procedimientos de servicios en función a las características propias del servicio, los requerimientos de los clientes, las reglamentaciones externas y los requisitos del SGI.

Estos son:

- ✓ Requisitos especificados por el cliente: a través de la firma de contratos o convenios con nuestros clientes, incluyendo los requisitos para las actividades de entrega.
- ✓ Requisitos no establecidos por el cliente, pero necesarios para el uso especificado o para el uso previsto: a través de la retroalimentación con los clientes internos y externos.
- ✓ Requisitos legales y reglamentarios relacionados con el producto, seguridad y medio ambiente.

|   |                                     |                   |                         |
|---|-------------------------------------|-------------------|-------------------------|
|  | <b>MANUAL</b>                       | Elaborado:<br>MTC | MAN-SGI-001             |
|   | <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b> | Revisado:<br>RSC  | Revisión:<br>10         |
|   |                                     | Aprobado:<br>LFI  | Fecha E.:<br>23/02/2024 |

- ✓ Cualquier requisito adicional determinado por la empresa.

### 8.2.3 Revisión de los requisitos relacionados con los productos y servicios

MUR se asegura de la capacidad con la que cuenta para cumplir con todos los requisitos de los servicios que ofrecen a sus clientes. MUR realiza la revisión antes de comprometerse para suministrar los servicios a sus clientes. Realiza reuniones de feedback con su personal y con las áreas involucradas, de ser el caso, donde verifican lo siguiente:

- ✓ Todos los requisitos que han sido especificados por el cliente, se incluyen los requisitos necesarios para la entrega del servicio.
- ✓ Los requisitos no establecidos por el cliente pero necesarios para su utilización específica o prevista
- ✓ Los requisitos que especifica la empresa
- ✓ Los requisitos legales aplicados a los productos y servicios
- ✓ Las diferencias que existen entre los requisitos del contrato y los expresados de forma previa.

### 8.2.4 Cambios en los requisitos del servicio

Los cambios en los requisitos del servicio se documentan y se informan a todos los involucrados. Se conserva información documentada mediante las Adendas a los contratos o las propuestas de servicio modificadas u otros documentos similares según lo acordado por el cliente.

## 8.3 CONTROL DE LOS PROCESOS, PRODUCTOS Y SERVICIOS SUMINISTRADOS EXTERNAMENTE

En el caso de que MUR WY subcontrate proveedores externos para la prestación de un servicio dentro o fuera de sus instalaciones, se asegurará de que dichos servicios sean realizados conforme a los estándares de MUR WY y sus clientes. Estos estándares incluyen requisitos asociados con la seguridad y salud en el trabajo, gestión ambiental, calidad del servicio, entre otros.

Las empresas que brindan servicios externos a nombre de MUR en las instalaciones de nuestros clientes y que las actividades que realizan son de "Alto riesgo" están incluidas en el Sistema de Homologación a empresas externas. Para ello se cuenta con un proveedor que realiza el servicio a nombre de MUR en coordinación con el área de Logística como parte de su evaluación de proveedores.

|   |                                     |                   |                         |
|---|-------------------------------------|-------------------|-------------------------|
|  | <b>MANUAL</b>                       | Elaborado:<br>MTC | MAN-SGI-001             |
|   | <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b> | Revisado:<br>RSC  | Revisión:<br>10         |
|   |                                     | Aprobado:<br>LFI  | Fecha E.:<br>23/02/2024 |

## 8.4 PRODUCCIÓN Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO

### 8.4.1 Control de las operaciones de producción y servicio

Se han establecido e implementado acciones para asegurar que los procesos se den en condiciones controladas en base a:

- ✓ La planificación de la operación se programa y planifica de acuerdo a los servicios y proyectos existentes. Esta información es procesada con la finalidad de asignar los recursos para la satisfacción de las operaciones diarias.
- ✓ La disponibilidad de información que describa las características del producto.
- ✓ La disponibilidad de procedimientos e instrucciones de trabajo
- ✓ La utilización de equipos apropiados para las operaciones.
- ✓ La disponibilidad y uso de dispositivos de seguimiento y medición
- ✓ La implantación de actividades de seguimiento y medición a través del establecimiento de registros y controles del proceso definidos en los Manuales de Procesos Operativos.

### 8.4.2 Identificación y trazabilidad

MUR cuenta con mecanismos de control para la identificación de todas las salidas, cuando resulte necesario, asegurando así la conformidad del servicio.

En el caso de Taller Central cuenta con el sistema Controver y registros de AC para la identificación del estado en el que se encuentran las salidas en función a los requisitos del servicio.

De igual modo, en las unidades de transporte se cuenta con el sistema GPS colocado en las unidades de transporte que lleva la carga garantizando así el control y la identificación de las salidas en el caso de que la trazabilidad sea un requisito, y mantiene la información documentada mediante su Centro de Control.

### 8.4.3 Propiedad del cliente

MUR WY ha establecido controles en sus instalaciones para identificar, verificar, proteger y mantener los bienes del cliente.

Cualquier bien que es de propiedad del cliente, que se pierda, deteriore o que de algún otro modo se considere inadecuado para su uso se registra y es comunicado a los responsables y posteriormente comunicado al cliente.

### 8.4.4 Preservación

Tiene relación con la naturaleza del servicio, es decir, mientras el servicio se mantenga estable, sus características no sufran alteraciones durante todo el proceso

Asimismo, ha establecido mecanismos para determinar el estado de los bienes antes de recibirlos y poder así determinar la responsabilidad de la empresa cuando se identifiquen daños o faltantes durante o al final del proceso. Puede incluir aspectos

|   |                                     |                   |                         |
|---|-------------------------------------|-------------------|-------------------------|
|  | <b>MANUAL</b>                       | Elaborado:<br>MTC | MAN-SGI-001             |
|   | <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b> | Revisado:<br>RSC  | Revisión:<br>10         |
|   |                                     | Aprobado:<br>LFI  | Fecha E.:<br>23/02/2024 |

de identificación, manipulación, control de la contaminación, embalaje, almacenamiento, transmisión de la información o el transporte, y la protección. Esto dependerá de los requisitos del cliente establecidos para los servicios.

#### 8.4.5 Actividades posteriores a la entrega

Es responsabilidad de MUR WY realizar la entrega del servicio de acuerdo a lo establecido en las cláusulas del contrato o las propuestas/cotizaciones de servicios brindadas al cliente en la etapa de negociación.

MUR cuenta con una Política de garantía del servicio para la línea de Mantenimiento & Overhaul ya que como parte del servicio brindado el mantenimiento del equipo requerirá un determinado tiempo de seguimiento del área de Soporte para la aplicabilidad de dicha garantía, de ser pertinente.

La pertinencia de la garantía se establece mediante un análisis que incluye varios aspectos tanto relacionados al cliente como a MUR.

### 8.5 LIBERACIÓN DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS

La liberación de los servicios brindados por MUR se realiza cuando se hayan completado de forma satisfactoria las disposiciones planificadas y si es aprobada por el responsable del servicio y el cliente.

Se mantiene información documentada sobre la liberación de los servicios incluyendo:

- a) Evidencia de la conformidad con los criterios de aceptación
- b) La trazabilidad de las personas que autorizan la liberación (firmas de los responsables en cada etapa del proceso).

### 8.6 CONTROL DE LAS SALIDAS NO CONFORMES

MUR WY se asegura que el servicio no conforme se identifique, se realice el análisis de causa raíz y tomen acciones para mejorar los niveles de conformidad. MUR trata los servicios no conformes según lo especificado en el P-SGI-10 Control del Servicio No Conforme.

El área de Calidad de Taller Central se asegura de prevenir las salidas no conformes a través del Controver y el tratamiento de garantías. En el caso de Transporte los servicios no conformes son tratados según el procedimiento.

|   |                                     |                   |                         |
|---|-------------------------------------|-------------------|-------------------------|
|  | <b>MANUAL</b>                       | Elaborado:<br>MTC | MAN-SGI-001             |
|   | <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b> | Revisado:<br>RSC  | Revisión:<br>10         |
|   |                                     | Aprobado:<br>LFI  | Fecha E.:<br>23/02/2024 |

## 8.7 DEBIDA DILIGENCIA

MUR WY cuando evalúa los riesgos de soborno y representa más que un bajo riesgo de soborno se debe realizar la debida diligencia de acuerdo al procedimiento de controles operacionales en relación a:

- a) Determinadas categorías de transacciones, proyectos o actividades,
- b) las relaciones existentes o planificadas con determinadas categorías de socios de negocios; o
- c) categorías específicas del personal en determinadas posiciones

La debida diligencia es un proceso en constante aplicación y diseñado a los niveles de riesgo existentes, por esta razón se realiza una revisión de su estructura y sus controles operacionales mínimo una vez al año (estos controles pueden ser actualizados según la circunstancia), para posteriormente los cambios y la nueva información puedan tenerse en cuenta debidamente. Estos cambios pueden identificarse en el procedimiento P-SIG-018 CONTROLES OPERACIONALES DEL SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO y sus registros (según cada cambio).

## 8.8 CONTROLES FINANCIEROS

MUR WY ha establecido los controles financieros de acuerdo al procedimiento de controles financieros y no financieros y según la matriz de riesgos de soborno.

## 8.9 CONTROLES NO FINANCIEROS

MUR WY ha establecido los controles no financieros de acuerdo al procedimiento de controles financieros y no financieros y según la matriz de riesgos de soborno.

## 8.10 IMPLEMENTACIÓN DE LOS CONTROLES ANTISOBORNO POR ORGANIZACIONES CONTROLADAS Y POR SOCIOS DE NEGOCIOS

MUR WY no tiene organizaciones controladas directamente, pero integra un grupo corporativo que establece lineamientos para todas las organizaciones del grupo (Qorikallpa), y así se permite intervenir indirectamente con cada organización perteneciente.

También interviene con socios de negocios no controlados (cliente), en donde no es posible exigir al cliente implementar controles antisoborno, no obstante, se ha identificado las circunstancias respectivas para gestionar una adecuada evaluación de riesgos de soborno y la forma de cómo gestionar dichos riesgos y acciones.

## 8.11 Compromiso antisoborno

Para socios de negocios que representan más que un riesgo bajo de soborno, MUR WY ha determinado el compromiso antisoborno para el socio de negocio.

Para el caso de los proveedores internos se ha establecido el Acuerdo de partes interesadas para el sistema de gestión antisoborno.

|   |                                     |                   |                         |
|---|-------------------------------------|-------------------|-------------------------|
|  | <b>MANUAL</b>                       | Elaborado:<br>MTC | MAN-SGI-001             |
|   | <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b> | Revisado:<br>RSC  | Revisión:<br>10         |
|   |                                     | Aprobado:<br>LFI  | Fecha E.:<br>23/02/2024 |

Y para asegurarse el cumplimiento de los acuerdos de partes interesadas de los proveedores internos, se realiza una verificación de cumplimiento del Acuerdo de partes interesadas para el sistema de gestión antisoborno. Esta verificación consiste en:

- Correos electrónicos (periódicamente o cada que surjan cambios en el sistema de gestión antisoborno)
- Reuniones presenciales o virtuales.

Sea el mecanismo de verificación que se utilice, se realiza con la finalidad de comprobar que el proveedor conoce:

- La política antisoborno (vigente)
- El mecanismo para la generación de denuncias, sugerencias o consultas a través de la web o del correo corporativo
- La aplicación de métodos que previenen cualquier acto de represalia producto de realizar cualquier denuncia.
- La aplicación de medidas que prohíben cualquier acto de soborno, así como la prohibición de recibir u ofrecer obsequios, dadas y otros beneficios similares con fines de soborno.

### **8.12 Regalos, hospitalidad, donaciones y beneficios similares**

MUR WY ha implementado un procedimiento que están diseñados para prevenir la oferta, el suministro o la aceptación de regalos, hospitalidad, donaciones y beneficios similares, en los que la oferta, el suministro o la aceptación son o razonablemente podrían percibirse como soborno.

### **8.13 Gestión de los controles antisoborno inadecuados**

Cuando la debida diligencia realizada en una transacción, proyecto, actividad o relación específica, con un socio de negocios, establece que los riesgos de soborno no pueden ser gestionados por los controles antisoborno existentes, y la organización no puede o no desea implementar controles antisoborno, mejores, adicionales o tomar otras medidas adecuadas (tales como cambiar la naturaleza de la transacción, proyecto, actividad o relación) para permitir a la organización gestionar los riesgos de soborno pertinentes, MUR WY realiza:

- a) en el caso de una transacción, proyecto, actividad o relación existente, adoptar las medidas adecuadas a los riesgos de soborno y la naturaleza de la transacción, proyecto, actividad o relación para terminar, interrumpir, suspender o retirarse de esto tan pronto como sea posible;
- b) en el caso de una nueva propuesta de transacción, proyecto, actividad o relación, posponer o negarse a continuar con ella.

|   |                                     |                   |                         |
|---|-------------------------------------|-------------------|-------------------------|
|  | <b>MANUAL</b>                       | Elaborado:<br>MTC | MAN-SGI-001             |
|   | <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b> | Revisado:<br>RSC  | Revisión:<br>10         |
|   |                                     | Aprobado:<br>LFI  | Fecha E.:<br>23/02/2024 |

#### 8.14 Planteamiento de inquietudes

MUR WY ha establecido un procedimiento de denuncia, investigación y solución de personal que reporten de buena fe o sobre la base de una creencia razonable, el intento de soborno, supuesto o real, o cualquier violación o debilidad en el sistema de gestión antisoborno, a la función de cumplimiento antisoborno.

MUR WY, en la medida requerida para el avance de una investigación, trata los informes de forma confidencial con el fin de proteger la identidad del informante y otras personas que participen o a las que se haga referencia en el informe.

MUR WY, permite la denuncia anónima, prohíbe represalias, y proteger a los que realicen el reporte de represalias, después de que ellos, de buena fe o sobre la base de una creencia razonable, hayan planteado o reportado el intento de soborno, supuesto o real o violaciones de la política antisoborno o del sistema de gestión antisoborno.

Los canales de denuncias son:

- Presencial al Oficial de cumplimiento o
- Correo electrónico a [denuncias@gorikallpa.com.pe](mailto:denuncias@gorikallpa.com.pe)
- Página web: Canal de denuncias [www.mur.com.pe](http://www.mur.com.pe)
- Buzones de sugerencias e inquietudes (bajo llave)

MUR WY, permite el personal reciba el asesoramiento de la función de cumplimiento sobre qué hacer si se enfrentan a un problema o situación que podría involucrar el soborno.

Todo ello se ha establecido en el procedimiento de denuncias, investigación y solución.

#### 8.15 Investigar y abordar el soborno

La investigación y abordar el soborno se ha establecido o se realiza de acuerdo al procedimiento denuncias, investigación y solución.

## 9. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

### 9.1 SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN

MUR WY S.A.C. ha aplicado métodos apropiados para el seguimiento y medición de los procesos del SGI a través de reportes de indicadores claves de desempeño (KPIs). Estos indicadores son analizados en intervalos planificados y demuestran la capacidad de los procesos para alcanzar los resultados planificados. Cuando no se alcancen los resultados planificados, se llevan a cabo las correcciones y toma de acciones correctivas, según sea conveniente, para asegurar la mejora del desempeño de los procesos.

|   |                                     |                   |                         |
|---|-------------------------------------|-------------------|-------------------------|
|  | <b>MANUAL</b>                       | Elaborado:<br>MTC | MAN-SGI-001             |
|   | <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b> | Revisado:<br>RSC  | Revisión:<br>10         |
|   |                                     | Aprobado:<br>LFI  | Fecha E.:<br>23/02/2024 |

### 9.1.1 Satisfacción al cliente

MUR WY S.A.C ha establecido mecanismos para realizar el seguimiento de la información relativa a la medición del grado de satisfacción del cliente a través de la definición y establecimiento de encuestas de acuerdo al servicio ofrecido.

La evaluación de la satisfacción se monitorea mediante indicadores de conformidad del servicio en el área Comercial.

### 9.1.2 Evaluación del cumplimiento de SST y MA

En lo referente a medición y monitoreo del desempeño, MUR WY S.A.C establece lineamientos para el seguimiento de:

- ✓ Objetivos del SST y MA
- ✓ Controles operacionales del SST y MA
- ✓ Requisitos legales aplicables al SST y MA y otros requisitos.

El seguimiento de los objetivos del sistema de gestión se realiza a través del seguimiento de la Matriz de objetivos y metas, este programa es revisado a intervalos regulares según la frecuencia establecida en el mismo programa.

El impacto que genera el cumplimiento de las actividades planificadas en el logro de los objetivos trazados es medido a través de indicadores reactivos y proactivos.

Los controles operativos y criterios operacionales a monitorear serán elegidos por el área de SSOMAC y dependerán del comportamiento de los mismos y de la influencia que tienen en el desempeño. Los criterios de inspección son elegidos, sin llegar a limitarse de las matrices de control operacional de peligros y aspectos ambientales significativos. Los resultados de las inspecciones serán registradas a través de un indicador.

La evaluación del cumplimiento de los requisitos legales aplicables se realiza a través de la plataforma virtual, el mismo que se encuentra en proceso de migración a esta modalidad.

Con respecto al seguimiento de procesos, MUR WY utiliza indicadores que se encuentran definidos en los KPIS (indicadores claves de desempeño) resultados que son monitoreados periódicamente.

### 9.1.2 Análisis y evaluación

MUR WY S.A.C ha establecido los mecanismos para determinar, recopilar y analizar los datos obtenidos a través de los indicadores establecidos, KPIS, para demostrar la adecuación, la eficacia y para evaluar dónde puede realizarse la mejora continua de la eficacia del sistema integrado de gestión, proporcionando información sobre:

- a. La satisfacción del cliente
- b. El desempeño ambiental, de seguridad ocupacional e integral corporativa y

|   |                                     |                   |                         |
|---|-------------------------------------|-------------------|-------------------------|
|  | <b>MANUAL</b>                       | Elaborado:<br>MTC | MAN-SGI-001             |
|   | <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b> | Revisado:<br>RSC  | Revisión:<br>10         |
|   |                                     | Aprobado:<br>LFI  | Fecha E.:<br>23/02/2024 |

antisoborno.

- c. La conformidad con los requisitos del producto
- d. Las características y tendencias de los procesos, productos, reporte de soborno incluyendo las oportunidades para llevar a cabo acciones correctivas.
- e. Los proveedores

## 9.2 AUDITORIAS INTERNAS

9.2.1 La auditoría interna tiene como finalidad determinar si el Sistema Integrado de Gestión:

- ✓ Es conforme con las disposiciones planificadas, con los requisitos de las normas internacionales ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001, ISO 37001 con los requisitos del SGI establecidos por MUR WY.
- ✓ Es conforme con las regulaciones y otros requerimientos aplicables
- ✓ Satisface las necesidades operacionales
- ✓ Desarrolla deseables niveles de seguridad y salud.
- ✓ Identifica peligros riesgos, condiciones indeseables y áreas que requieran mejoras.
- ✓ Se ha implementado y se mantiene de manera eficaz.

Se ha documentado la metodología para la planificación y realización de auditorías del SGI en el “P-SGI-03 Procedimiento de Auditorías Internas”.

La Superintendencia de SSOMAC responsable de la planificación y realización de las auditorías internas tomando en consideración el estado y la importancia de los procesos y las áreas a auditar, así como los resultados de auditorías previas. Es responsable de asegurar los auditores sean imparciales y funcionalmente independientes de las áreas a auditar, además de haber sido entrenados y calificados apropiadamente.

Los resultados de las auditorías son documentados. Estos resultados son comunicados a los responsables de cada área por medio de los informes de auditorías internas, reportes de acciones correctivas. Los responsables de las áreas auditadas analizan las causas de la no-conformidad, en la plataforma SIG SSOMA, a partir de lo cual plantean, inician y ejecutan las acciones correctivas para resolver las no-conformidades detectadas y las observaciones de mejora.

### 9.2.2 Programa de auditorías

MUR WY S.A.C cuenta con un programa de auditoría en todas las áreas de la organización; dicho programa es planificado periódicamente y dirige el cumplimiento de requisitos regulatorios, requisitos del sistema y requisitos de estándares operacionales, además de considerar resultados de auditorías previas, incluyendo acciones correctivas implementadas.

La planificación y gestión de las auditorías se realiza en la Plataforma SIG SSOMA.

|   |                                     |                   |                         |
|---|-------------------------------------|-------------------|-------------------------|
|  | <b>MANUAL</b>                       | Elaborado:<br>MTC | MAN-SGI-001             |
|   | <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b> | Revisado:<br>RSC  | Revisión:<br>10         |
|   |                                     | Aprobado:<br>LFI  | Fecha E.:<br>23/02/2024 |

### 9.3 REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

El Sistema Integrado de Gestión implementado por MUR WY es revisado, en intervalos planificados, por la Alta Dirección de la empresa, quien sobre la base de los temas a revisar decide la participación de algunos colaboradores y miembros del comité. El Sistema Integrado es revisado por la Alta Dirección como mínimo una vez al año.

En el procedimiento para la Revisión por la Dirección se describe la metodología para la planificación y ejecución de las revisiones por la dirección. Los resultados de la revisión por la dirección incluyen las decisiones y acciones asociadas a:

- ✓ La mejora de la eficacia del SGI y sus procesos.
- ✓ La mejora del producto en relación con los requisitos del cliente.
- ✓ La mejora del desempeño ambiental y de seguridad.
- ✓ La mejora de la gestión de riesgos.
- ✓ Reporte de soborno, investigaciones
- ✓ El aseguramiento de la provisión de los recursos necesarios.

Los registros de estas revisiones se mantienen archivados.

**Para la revisión por el Órgano de gobierno** se encarga de examinar de manera anual el sistema de gestión antisoborno con base en la información proporcionada por la alta dirección y por la función de cumplimiento antisoborno y cualquier otra información que el órgano de gobierno puede solicitar u obtener.

Se conserva un resumen como evidencia del resultado de la revisión del órgano de gobierno.

### 9.4 FUNCIÓN DE CUMPLIMIENTO

La función de cumplimiento antisoborno debe evaluar si el sistema de gestión antisoborno es:

- a) adecuado para gestionar eficazmente los riesgos de soborno a los que se enfrenta la organización;
- b) está siendo implementado de manera eficaz.

La función de cumplimiento antisoborno debe informar anualmente al órgano de gobierno y a la alta dirección, sobre la adecuación y la implementación del sistema de gestión antisoborno, incluyendo los resultados de las investigaciones y auditorías, de acuerdo en el Informe de revisión por la función de cumplimiento.

|   |                                     |                   |                         |
|---|-------------------------------------|-------------------|-------------------------|
|  | <b>MANUAL</b>                       | Elaborado:<br>MTC | MAN-SGI-001             |
|   | <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b> | Revisado:<br>RSC  | Revisión:<br>10         |
|   |                                     | Aprobado:<br>LFI  | Fecha E.:<br>23/02/2024 |

## 10. MEJORA

Mur Wy S.A.C. establece las oportunidades de mejora según el resultado de su Capítulo IX, implementa las acciones necesarias para lograr los resultados planificados en su Sistema Integrado de Gestión.

### 10.1 INCIDENTES

Los accidentes ocurridos en MUR WY son tratados mediante el P-SSOMA-02 Notificación e investigación de incidentes, incidentes peligrosos y accidentes ocupacionales. Las enfermedades ocupacionales se tratan mediante el Procedimiento de investigación de enfermedades ocupacionales.

Cuando estos son catalogados de alto potencial son tratados como No Conformidades y se da el tratamiento de acuerdo al Procedimiento de Solicitud de Acción Correctiva.

Los incidentes ocurridos en MUR WY que son catalogados de alto potencial son registrados, las cuales son revisadas por los líderes involucrados con el soporte de SSOMA quienes, analizando sus causas básicas plantean el plan de acción respectivo.

Cuando suceda un incidente la empresa debe reaccionar de forma oportuna y evaluar gracias a la participación de los trabajadores, la necesidad de tomar acciones correctivas para eliminar la causa de los incidentes.

### 10.2 GESTIÓN DE NO CONFORMIDADES

La determinación y selección de las oportunidades de mejora, se han especificado en el *Procedimiento de No Conformidades y Acciones correctivas*, en la cual se incluyen: la mejora de los servicios para cumplir requisitos y necesidades y expectativas futuras; corregir, prevenir o reducir efectos no deseados; y la mejora del desempeño y eficacia del SIG.

Este requisito se realiza a través de un aplicativo virtual que permite la optimización de este proceso.

La gestión y tratamiento de las no conformidades se realiza en la Plataforma SIG SSOMA.

#### ACCIÓN CORRECTIVA

MUR WY S.A.C toma acciones para eliminar la causa de las no conformidades según el P-SGI-05 Gestión de no conformidades y acciones correctivas.

La identificación de la acción correctiva se efectúa por medio del análisis de:

- ✓ No-Conformidades encontradas en las auditorias
- ✓ Análisis de reclamos de clientes
- ✓ Reporte de soborno
- ✓ No conformidades encontradas en la inspección
- ✓ Revisión por la dirección

|   |                                     |                   |                         |
|---|-------------------------------------|-------------------|-------------------------|
|  | <b>MANUAL</b>                       | Elaborado:<br>MTC | MAN-SGI-001             |
|   | <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b> | Revisado:<br>RSC  | Revisión:<br>10         |
|   |                                     | Aprobado:<br>LFI  | Fecha E.:<br>23/02/2024 |

- ✓ Tendencia de KPIS
- ✓ Otras fuentes

En dicho procedimiento se definen los requisitos para:

- ✓ Revisar las no conformidades
- ✓ Determinar las causas de las no conformidades.
- ✓ Evaluar la necesidad de adoptar acciones para asegurarse de que las no conformidades no vuelvan a ocurrir.
- ✓ Determinar e implantar las acciones necesarias.
- ✓ Registro de las acciones tomadas.
- ✓ Revisar las acciones correctivas tomadas, siendo considerada esta revisión en las Auditorías Internas posteriores, para asegurar que ha sido efectiva su
- ✓ implementación. El seguimiento y revisión de las acciones correctivas es responsabilidad del Departamento Calidad, Seguridad y Medio Ambiente y las Gerencias respectivas.

### 10.3 MEJORA CONTINUA

Se ha establecido los procesos necesarios para mejorar continuamente el desempeño del SIG a través de: la Política, Objetivos y metas del SIG, resultados de las auditorías, análisis de datos, acciones correctivas y revisión por la Dirección.

|   |                                     |                   |                         |
|---|-------------------------------------|-------------------|-------------------------|
|  | <b>MANUAL</b>                       | Elaborado:<br>MTC | MAN-SGI-001             |
|   | <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b> | Revisado:<br>RSC  | Revisión:<br>10         |
|   |                                     | Aprobado:<br>LFI  | Fecha E.:<br>23/02/2024 |

## 11. CONTROL DE VERSIONES

| Versión | Detalle de la modificación/inclusión  |
|---------|---|
| 03      | Se modificó en las partes interesadas (colaborador), exclusión del manual, mapa de procesos.  |
| 04      | Actualización de Política SIG y organigrama   |
| 05      | Actualización según observaciones de auditoría interna. Eliminar figura de Representante de la Alta Dirección. Incluir Gestión del cambio.<br>Eliminar el término “preventivo”.<br>Se actualizaron aspectos del 8.5 y 8.6   |
| 06      | Actualización de Política SIG, Mapa de interacción de procesos  |
| 07      | Actualización del Mapa de procesos, organigrama general, inclusión de servicio de infraestructura. Se modifica el alcance del manual. Se incluye en el alcance del SIG al Servicio de explotación minera. Se retira matriz Foda y de partes interesadas y se nombran sus respectivos registros. |
| 08      | Se actualiza el 6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades, nombre del P-SGI-013 “Gestión de riesgos y oportunidades”. Se actualiza 8.6 “Control de las salidas no conformes.  |
| 09      | Se ha añadido temas antisoborno como 4.5, 5.1, 6.1, 8.1, 8.7 al 8.16, 9.3 y 9.4   |
| 10      | Se ha realizado modificación y se ha ampliado la especificación de la información en los apartados: 1.1, 1.2, 2, 3, 4.3.1, 4.5, 5.1.1, 5.2, 5.3, 7.3, 8.7, 8.10 y 8.11.   |

## 12. ANEXOS

N.A.