	Protocolo de Relacionamento Social		Almacén de Concentrados
	Código: SHE-PR-01	Versión: 01	
	Fecha: 08/01/2019	Página: 1 de 7	

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos, principios y políticas de comportamiento a seguir por los trabajadores y contratistas con el objetivo de prevenir, minimizar y manejar cualquier posible situación de conflicto con las personas del entorno.

2. ALCANCE

Este protocolo es aplicable a todos los empleados y contratistas de IXM, así como todo aquel que ejerza funciones dentro del área de trabajo o de influencia por cuenta de la empresa o sus contratistas. Este Protocolo incluye el Código de Conducta (Anexo 1) que es de cumplimiento de todo el personal que trabaje en el almacén.

3. PRINCIPIOS DEL PROTOCOLO DE RELACIONAMIENTO SOCIAL

Los principios del Protocolo de Relacionamento Social son:

3.1. RESPETO Y TOLERANCIA

- Respeto mutuo por parte de los trabajadores y contratistas así como por parte de los pobladores del área de influencia.
- Respeto al medio ambiente.
- Respeto a las jerarquías.
- Valoración del conocimiento local y el potencial humano.
- Tolerancia mutua a las diferencias culturales, costumbres y valores.

3.2. TRANSPARENCIA Y COMUNICACIÓN




- Transparencia en el comportamiento y especialmente en las comunicaciones.
- Procesos de consulta y comunicación permanentes, abiertos, honestos y transparentes con las localidades vecinas y otros agentes interesados externos.
- Comunicación continua con las comunidades adyacentes, los reguladores y otros agentes interesados externos.


3.3. COLABORACIÓN Y PARTICIPACIÓN

- Búsqueda de oportunidades para desarrollar actividades que generen beneficios mutuos.
- Involucramiento activo de la población, sus organizaciones, los gobiernos locales, el Estado y la sociedad civil en la planificación, implementación, monitoreo y evaluación de aquellas actividades que tengan alguna potencial implicancia en las poblaciones y su entorno.

3.4. SOSTENIBILIDAD

- Prevención o minimización de los efectos potencialmente negativos de nuestras operaciones sobre el entorno físico y la población local.

Preparado por	Revisado por	Revisado por	Aprobado por
			
Coordinador de SHE Cynthia Banda	NA	Gerente de Operaciones Ronald Tello	Gerente de Almacén Bruce Helden
Fecha de elaboración 05/01/2019			Fecha de aprobación 08/01/2019

	Protocolo de Relacionamento Social		Almacén de Concentrados
	Código: SHE-PR-01	Versión: 01	
	Fecha: 08/01/2019	Página: 2 de 7	

4. POLÍTICA DE RELACIONAMIENTO CON LA COMUNIDAD

A través de Protocolo de Relacionamento se establece un esquema de relacionamiento entre la empresa y la población del área de influencia que consolide una relación de armonía, confianza y cooperación.

Se busca articular de manera eficaz las relaciones entre la empresa y su entorno, para que estas contribuyan al desenvolvimiento de las operaciones de la empresa de una manera social y ambientalmente responsable.




Tanto la empresa como el personal al que alcanza este protocolo deberán cumplir con todas las leyes aplicables y los requisitos internos.


4.1. RELACIÓN CON LA POBLACIÓN LOCAL

La empresa considera que el ámbito social es uno de los más sensibles para sus actividades y, por consiguiente, constituye una de las más importantes para su sano desarrollo.

Por tanto, la empresa y el personal sujeto a este protocolo deberán acatar las siguientes disposiciones:

- Reconocer a las localidades a las que alcance el impacto directo o indirecto de la empresa como grupos de interés.
- Integrar los objetivos de la empresa con los objetivos locales, regionales y nacionales.
- Respetar la cultura, tradición y valores tanto de la población local donde se encuentra el proyecto como de aquellas que se encuentran en el entorno del proyecto.
- Mostrar el mayor respeto y consideración a los miembros, habitantes y trabajadores de las poblaciones locales impactadas por el proyecto.
- No recibir dádivas o donativos de los miembros, habitantes o trabajadores de las poblaciones locales. Solo se podrán aceptar los mismos cuando sea patente que su rechazo puede causar malestar, siempre que se comunique de esta aceptación a su superior inmediato en el proyecto. En ningún caso deberá aceptarse cuando los fines sean para obtener privilegios.
- Participar en los eventos que realice la comunidad, siempre y cuando se haya recibido una invitación, y guardando en todo momento la compostura y el respeto a los anfitriones. Por ningún motivo se permitirá que los participantes alteren el desenvolvimiento de dichos eventos o se desvíe de su desarrollo acostumbrado.
- Frente a cualquier fricción o incidente que pueda presentarse entre alguna persona sujeta a este protocolo y la comunidad, se deberá reportar del incidente al responsable de la empresa de manera inmediata para que se tomen las medidas correctivas del caso.

Preparado por	Revisado por	Revisado por	Aprobado por
			
Coordinador de SHE Cynthia Banda	NA	Gerente de Operaciones Ronald Tello	Gerente de Almacén Bruce Helden
Fecha de elaboración 05/01/2019			Fecha de aprobación 08/01/2019

	Protocolo de Relacionamiento Social		Almacén de Concentrados
	Código: SHE-PR-01	Versión: 01	
	Fecha: 08/01/2019	Página: 3 de 7	

4.2. RELACIÓN CON EL MEDIO AMBIENTE

Igualmente, la empresa considera que el cuidado ambiental es una de las tareas más importantes en el desarrollo de las actividades de la empresa.




Por ello, IXM se ha comprometido a proteger el medio en el que operan y se enorgullece de operar de manera segura y responsable. Reconocemos y aceptamos nuestra responsabilidad, en el desarrollo de los recursos, teniendo en cuenta las necesidades y expectativas ambientales, económicas y sociales de los grupos de interés. En ese sentido, nos comprometemos a cumplir con los siguientes lineamientos:


- Incorporaremos los principios de integridad ambiental, justicia social y viabilidad económica a nuestros procesos comerciales.
- Dotaremos al personal de todos los recursos necesarios para tomar decisiones ambientalmente responsables.
- Cumpliremos a cabalidad con la legislación y los reglamentos ambientales.
- Manejaremos cuidadosamente los recursos naturales.
- Evaluaremos la sensibilidad ambiental del terreno, identificaremos impactos y propondremos medidas de mitigación, según sea apropiado.
- En la ejecución de nuestras operaciones, evitaremos la contaminación, conservaremos los recursos y manejaremos responsablemente los asuntos ambientales del pasado.
- Reduiremos al mínimo los impactos sobre el terreno en el caso de nuevos desarrollos.
- Nos aseguraremos de estar preparados a nivel corporativo con un programa efectivo de respuesta de emergencia.

4.3. RELACIÓN ENTRE LOS EMPLEADOS

El personal sujeto a este protocolo deberá respetar las siguientes disposiciones adicionales:}

- Llevar a cabo sus labores con eficiencia y creando y promoviendo un ambiente de respeto para con las personas de su entorno.
- Cada uno de los que están sujetos a este protocolo deberá cuidar, mantener limpia y ordenada su área de trabajo.
- Mostrar una actitud de cooperación con sus compañeros y actuar en conjunto ante eventualidades adversas que se puedan presentar a lo largo de su estadía en el área del proyecto y alrededores, tales como inundaciones, incendios, sismos, aludes, actos vandálicos, etc.
- Está terminantemente prohibido la presencia e ingesta de bebidas alcohólicas en el área de trabajo; así como trabajar bajo los efectos del alcohol o de cualquier sustancia toxicológica.
- Mantener en todo momento limpio el área del proyecto en general.

Preparado por	Revisado por	Revisado por	Aprobado por
			
Coordinador de SHE Cynthia Banda	NA	Gerente de Operaciones Ronald Tello	Gerente de Almacén Bruce Helden
Fecha de elaboración 05/01/2019			Fecha de aprobación 08/01/2019

	Protocolo de Relacionamiento Social		Almacén de Concentrados
	Código: SHE-PR-01	Versión: 01	
	Fecha: 08/01/2019	Página: 4 de 7	

4.4. CONFIDENCIALIDAD

Los documentos, registros, informes, planes, métodos e instrumentos de la empresa son considerados privados y confidenciales por la empresa. Todos aquellos que tengan acceso a los mismos, sea este autorizado o no, están prohibidos de revelar a terceros información relacionada con tales asuntos sin antes haber obtenido la autorización correspondiente. Esta obligación permanecerá incluso por un lapso de 3 años desde el momento en que se haya terminado su relación con la empresa.

4.5. REPORTE DE INCIDENTES O DE UNA POSIBLE VIOLACIÓN AL PROTOCOLO

En cada oportunidad en que cualquier sujeto al alcance de este PR se percate de un incidente que pueda representar una posible violación al PR, deberá reportarlo inmediatamente al responsable del área que responda y al jefe de proyecto.

4.6. OTROS




Todo aquel que esté sujeto a este PR deberá seguir las disposiciones de seguridad que imparta el jefe de seguridad o su superior inmediato, y deberá reportar cualquier incumplimiento a dichas normas.


5. GESTIÓN DE CONSULTAS Y RECLAMOS

Para recibir y responder a toda consulta o reclamo que se le haga relacionada a quejas hacia la empresa, los Contratistas y los subcontratistas, lo antes posible, y por tanto, evitar en la medida de lo posible, cualquier conflicto y/o procesos judiciales potenciales, se ha establecido un mecanismo para responder a los reclamos de una manera comprensible, transparente y culturalmente adecuada, que sea de fácil acceso, sin costo y eficiente para la población local.

Adicionalmente, se quiere implementar el diálogo efectivo y líneas de comunicación abiertas con el público que ayuden a evitar expectativas irreales y/o percepciones negativas de la población local hacia la empresa, establecer un sistema de investigación, respuesta y rápida solución a los reclamos, reducir el número de quejas de las poblaciones locales con respecto a la empresa y mejorar el rendimiento social del Proyecto por medio del análisis de reclamos y la revisión de las medidas de mitigación correspondientes.

Es por ello que IXM ha implementado un correo electrónico para manejar y responder apropiadamente los reclamos, sugerencias y/o consultas de la población. Este correo estará a disposición de cualquier persona, grupo, comunidad, o empleado local de la empresa que se considere afectado(a) por las actividades de la misma; para que pueda comunicar sus reclamos a la empresa o sus Contratistas. Adicionalmente, se recibirá cualquier carta, oficio o documento de la población donde se consigne algún reclamo, sugerencias y/o consultas y en este caso, se responderá vía carta.

Preparado por	Revisado por	Revisado por	Aprobado por
			
Coordinador de SHE Cynthia Banda	NA	Gerente de Operaciones Ronald Tello	Gerente de Almacén Bruce Helden
Fecha de elaboración 05/01/2019			Fecha de aprobación 08/01/2019




	Protocolo de Relacionamiento Social		Almacén de Concentrados
	Código: SHE-PR-01	Versión: 01	
	Fecha: 08/01/2019	Página: 5 de 7	


La administración efectiva de este correo electrónico y/o cartas ayudará a mantener las buenas relaciones entre la empresa y la población local. Se hará una visita a las partes afectadas, en caso corresponda, para verificar que se haya resuelto toda situación de queja.

El correo electrónico permanecerá vigente durante toda la vida del proyecto.

6. ANEXOS

ANEXO 1: CÓDIGO DE CONDUCTA

Preparado por	Revisado por	Revisado por	Aprobado por
			
Coordinador de SHE Cynthia Banda	NA	Gerente de Operaciones Ronald Tello	Gerente de Almacén Bruce Helden
Fecha de elaboración 05/01/2019			Fecha de aprobación 08/01/2019

	Protocolo de Relacionamiento Social		Almacén de Concentrados
	Código: SHE-PR-01	Versión: 01	
	Fecha: 08/01/2019	Página: 6 de 7	

ANEXO 1: CÓDIGO DE CONDUCTA

El Almacén de Concentrados de Minerales de IXM está comprometido a mantener un alto estándar de desempeño social y ambiental. Para promover dicho estándar, la empresa ha establecido un Código de Conducta para todos los trabajadores y contratistas que realicen actividades dentro del área de influencia.




La conducta de la fuerza laboral de un proyecto ha sido históricamente una de las fuentes más graves de impactos sociales. Con frecuencia la población local de las zonas de intervención de un proyecto refiere su preocupación sobre el comportamiento de los trabajadores. Con la finalidad de manejar este aspecto, IXM elabora y ejecuta un plan de capacitación para sus trabajadores y contratistas sobre las políticas y acciones de la empresa en cuanto a temas sociales, relaciones comunitarias incluyendo el componente ambiental.


Este Código de Conducta se basa en los siguientes principios:

- Inclusión, justicia y equidad. Aceptación de culturas, religiones, razas, género y preferencias sexuales diversas.
- Desarrollo de relaciones armoniosas con la población y autoridades relacionadas al proyecto.
- Pleno cumplimiento de las leyes y compromisos en los que incurra la empresa.

Todos los trabajadores, ejecutivos y contratistas de la empresa que realicen actividades en la zona de influencia deben:




- Mantener relaciones honestas, respetuosas y profesionales con la población local y todos los grupos de interés.
- En este sentido, se requiere que los trabajadores muestren en todo momento un comportamiento transparente y honesto, así como un alto nivel de responsabilidad personal y profesionalismo, tanto dentro como fuera del Proyecto.
- IXM requiere que los trabajadores se sometan a todos los exámenes médicos necesarios para trabajar. Los trabajadores deberán informar a su supervisor sobre síntomas de cualquier enfermedad que pudiera afectar su capacidad de cumplir adecuadamente con su trabajo.
- No poseer o consumir bebidas alcohólicas durante sus turnos de trabajo. Los trabajadores se someterán a todas las pruebas de alcohol que sean requeridas por la empresa.
- Los trabajadores están prohibidos de poseer o consumir cualquier tipo de droga ilegal o narcótica.
- El trabajador que utilice medicamentos, o se encuentre bajo prescripción médica, deberá dar aviso oportuno a su supervisor previo al inicio de labores.

Preparado por	Revisado por	Revisado por	Aprobado por
			
Coordinador de SHE Cynthia Banda	NA	Gerente de Operaciones Ronald Tello	Gerente de Almacén Bruce Helden
Fecha de elaboración 05/01/2019			Fecha de aprobación 08/01/2019

	Protocolo de Relacionamento Social		Almacén de Concentrados
	Código: SHE-PR-01	Versión: 01	
	Fecha: 08/01/2019	Página: 7 de 7	

- Usar una identificación visible de la empresa en todo momento durante los turnos de trabajo.
- Indicar respetuosamente a cualquier interesado por el Proyecto que se comunique con el Coordinador de Seguridad, Medio Ambiente y Relaciones Comunitarias, especificando la manera de ubicarlo.
- Reportar toda inquietud, incidente o accidente a su Supervisor.
- No portar armas de fuego o cualquier otro tipo de arma sin autorización durante los turnos de trabajo en tanto las funciones asignadas no lo requieran.
- No arrojar desperdicios o basura desde vehículos en tránsito, así como desechar adecuadamente todos los desperdicios de las locaciones de trabajo.
- Respetar rigurosamente las leyes de tránsito y protocolos de seguridad y medio ambiente establecidos.

Las violaciones a cualquiera de las disposiciones del Código de Conducta serán motivo de acciones disciplinarias que pueden incluir la separación permanente de la empresa.

Preparado por	Revisado por	Revisado por	Aprobado por
			
Coordinador de SHE Cynthia Banda	NA	Gerente de Operaciones Ronald Tello	Gerente de Almacén Bruce Helden
Fecha de elaboración 05/01/2019			Fecha de aprobación 08/01/2019