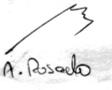


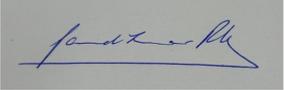
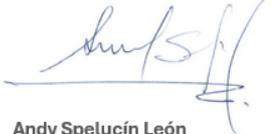
| | | | | |
|---|---|-------------------|------------------|--|
|  | ESTÁNDAR DE GESTIÓN | | |  MINA JUSTA <small>Ministerio de Minería, Perú</small> |
| | ESTÁNDAR DE ALOJAMIENTO Y VIVIENDA PARA TRABAJADORES | | | |
| | Código: JU-PSG-STD-001 | Versión: 01 | Páginas: 1 de 22 | |
| | Área: Servicios Generales-Recursos Humanos | Fecha: 22-05-2025 | | |

ESTÁNDAR DE ALOJAMIENTO Y VIVIENDA PARA TRABAJADORES

JU-PSG-STD-001

| Fecha | Descripción | Nombre | Posición | Firma |
|------------|---------------|-------------------|---|--|
| 22/05/2025 | Elaborado por | Sara Mayhuire | Analista de Servicios Generales |  Hayde Sara Mayhuire Huamanñahui Analista de Servicios Generales Gerencia de Recursos Humanos  |
| 23/05/2025 | Elaborado por | Gustavo Ruiz | Supervisor de Servicios Generales |  Gustavo Adolfo Ruiz del Carpio Supervisor de Servicio Generales Gerencia de Recursos Humanos  |
| 24/05/2025 | Revisado por | Ana Lucía Sanchez | Jefe de Servicios Generales |  Ana Lucia Sanchez Valdivia Jefe de Servicios Generales Jefatura de Servicios Generales  |
| 25/05/2025 | Revisado por | Mario Rosado | Superintendente de Servicios Generales |  Mario Rosado Pinto Superintendente de Servicios Generales Gerencia de Recursos Humanos  |
| 26/05/2025 | Revisado por | Max Bravo | Superintendente de Relaciones Laborales |  Max Martín Bravo Buckingham Superintendente de Relaciones Laborales Gerencia de Recursos Humanos  |

| | | | | |
|---|---|-------------------|------------------|--|
|  | ESTÁNDAR DE GESTIÓN | | |  MINA JUSTA <small>Marcona, Perú</small> |
| | ESTÁNDAR DE ALOJAMIENTO Y VIVIENDA PARA TRABAJADORES | | | |
| | Código: JU-PSG-STD-001 | Versión: 01 | Páginas: 2 de 22 | |
| | Área: Servicios Generales-Recursos Humanos | Fecha: 22-05-2025 | | |

| | | | | |
|------------|--------------|----------------|---|--|
| 27/05/2025 | Revisado por | Daniel Bolados | Gerente de adquisiciones y contratos |  Daniel A. Bolados Aguirre Gerente de Adquisiciones, Contratos y Operaciones Puerto  |
| 28/05/2025 | Revisado por | Mariano Baylón | Gerente de Seguridad y Salud Ocupacional |  Mariano Baylon Calderon Gerente de Seguridad y Salud Ocupacional Gerencia de Seguridad y Salud Ocupacional  |
| 29/05/2025 | Aprobado por | Andres Dulanto | Gerente Ejecutivo de Seguridad, Salud e Higiene |  Andres Alfredo Dulanto Pizzorni Gerente de Seguridad y Salud Ocupacional Superintendencia de Salud e Higiene  |
| 30/05/2025 | Aprobado por | Patrick Lerner | Gerente de Recursos Humanos |  Patrick Lerner Rizo Patron Gerente de Recursos Humanos Gerencia de Recursos Humanos  |
| 31/05/2025 | Aprobado por | Andy Spelucin | Gerente de Operaciones |  Andy Spelucin León Gerente de Operaciones Gerente de Operaciones  |

| | | | | |
|---|---|-------------------|------------------|--|
|  | ESTÁNDAR DE GESTIÓN | | |  MINA JUSTA <small>Marcona, Perú</small> |
| | ESTÁNDAR DE ALOJAMIENTO Y VIVIENDA PARA TRABAJADORES | | | |
| | Código: JU-PSG-STD-001 | Versión: 01 | Páginas: 3 de 22 | |
| | Área: Servicios Generales-Recursos Humanos | Fecha: 22-05-2025 | | |

Histórico Control de Cambios:

| Versión | Fecha de Aprobación | Elaboró | Revisó | Aprobó | Control de cambios Realizados |
|---------|---------------------|--------------------------------------|--|--|---|
| 0 | 01.12.22 | A. Sanchez | H. Basurto M. Bravo C. Cerna A. Dulanto D. Bolados | G. Eyzaguirre A. Casas | Creación del documento para su implementación |
| 1 | 31.05.2025 | S. Mayhuire G. Ruiz. E. Rivero | A. Sanchez M. Rosado M. Bravo D. Bolados M. Baylón | A. Dulanto P. Lerner A. Spelucin | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Unificación de 02 estándares vigentes de alojamiento. Se procede a cancelar la vigencia del JU-GRH-STD-003 Estándar de Alojamiento y Vivienda para Trabajadores. ▪ Especificaciones técnicas con respecto a las habitaciones. ▪ Actualización del proceso de reserva de habitaciones. ▪ Dado la cancelación del estándar anterior. Se asigna la siguiente codificación al formato: JU-PSG-STD-001.F01 Lista de verificación de Áreas de Descanso |

| | | | | |
|---|---|-------------------|------------------|--|
|  | ESTÁNDAR DE GESTIÓN | | |  MINA JUSTA <small>Marcona, Perú</small> |
| | ESTÁNDAR DE ALOJAMIENTO Y VIVIENDA PARA TRABAJADORES | | | |
| | Código: JU-PSG-STD-001 | Versión: 01 | Páginas: 4 de 22 | |
| | Área: Servicios Generales-Recursos Humanos | Fecha: 22-05-2025 | | |

CONTENIDO

| | |
|--|----|
| 1. OBJETIVO | 5 |
| 2. ALCANCE | 5 |
| 4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS | 5 |
| 5. RESPONSABILIDADES | 8 |
| 6. DESARROLLO | 10 |
| 7. REGISTROS, CONTROLES Y DOCUMENTACIÓN | 21 |
| 8. ANEXOS | 22 |

| | | | | |
|---|---|-------------------|------------------|--|
|  | ESTÁNDAR DE GESTIÓN | | |  MINA JUSTA <small>Marcona, Perú</small> |
| | ESTÁNDAR DE ALOJAMIENTO Y VIVIENDA PARA TRABAJADORES | | | |
| | Código: JU-PSG-STD-001 | Versión: 01 | Páginas: 5 de 22 | |
| | Área: Servicios Generales-Recursos Humanos | Fecha: 22-05-2025 | | |

1. OBJETIVO

Establecer lineamientos y responsabilidades para la asignación, uso y mantenimiento de las instalaciones destinadas para el alojamiento de los trabajadores, asegurando las condiciones mínimas que provean un ambiente de descanso seguro y saludable durante su jornada de trabajo.

2. ALCANCE

Este estándar aplica a todo el personal de MARCOBRE S.A.C. (de aquí en adelante Marcobre), de Empresas Contratistas, Visitas y/o proveedores, respecto de las instalaciones destinadas para el alojamiento dentro o fuera de la Unidad Minera siempre que tengan relación contractual con Marcobre S.A.C., sean propiedad o no de MARCOBRE.

3. REFERENCIAS LEGALES Y OTRAS NORMAS

- D.S N° 024-2016 EM “Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional en Minería” y modificatorias.
- D.S. N° 023-2017 EM Modificación de diversos artículos y anexos del Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional en Minería.
- D.S. N° 011-2006 VIVIENDA Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE
- D.S. N° 013-2006-SA, Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo y modificatorias.
- MI-COR-SSO-ADM-EST-05 “Estándar Administrativo: Alojamiento o Vivienda para Trabajadores”
 - R115 – Workers Housing Recommendation, 1961 (ILO)
 - N° 6 ILO HELPDESK Workers Housing
 - Criterios de Diseño de Sistemas Contra incendios FSS-1036-40DC-0001 de Mina Justa
 - Estándar de Fatiga y Somnolencia

4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

- a) **Aforo:** Capacidad máxima de personas en un establecimiento determinado.
- b) **Alojamiento o Vivienda:** Es un lugar diseñado y construido para el uso de personas, que cumple con los requisitos establecidos en el presente estándar, autorizado para que uno o más trabajadores pernocten regular o esporádicamente en dicho lugar. Para el presente estándar se establecen los siguientes tipos de alojamiento:

| | | | | |
|---|---|-------------------|------------------|--|
|  | ESTÁNDAR DE GESTIÓN | | |  MINA JUSTA <small>Marcona, Perú</small> |
| | ESTÁNDAR DE ALOJAMIENTO Y VIVIENDA PARA TRABAJADORES | | | |
| | Código: JU-PSG-STD-001 | Versión: 01 | Páginas: 6 de 22 | |
| | Área: Servicios Generales-Recursos Humanos | Fecha: 22-05-2025 | | |

- Campamento Permanente
- Hospedaje Controlado
- Hospedaje Particular

- **Campamento Permanente:** Es toda instalación construida para un periodo de uso mayor de un (01) año, ubicado al interior de Campamento, administrada por Marcobre o por terceros en su representación; de un piso o nivel, que cuenta con dormitorios, servicios higiénicos, áreas de recreación, comedores, tópico o centro de atención médica y estacionamientos vehiculares.
 - **Hospedaje Controlado:** Es toda instalación ubicada fuera de campamento, administrada por un tercero con relación contractual con Marcobre, licenciada y autorizada para el alojamiento de trabajadores de Marcobre en diferentes ciudades o localidades.
 - **Hospedaje Particular:** Es toda instalación ubicada fuera de campamento, licenciada y autorizada para el alojamiento de trabajadores de socios estratégicos de Marcobre en diferentes localidades.
- c) **Asignación Permanente:** Acción de otorgar de manera prolongada una habitación en campamento a un colaborador para uso y descanso durante la realización de su guardia en campamento.
- d) **Asignación Itinerante:** Acción de otorgar una habitación a un colaborador de manera transitoria, con la posibilidad de cambiarlo de habitación durante su estadía. Aplicable a trabajadores que ingresan a campamento a modo de visita o por trabajos temporales.
- e) **Guardia:** Período de días en los que el colaborador se encuentra permitido para realizar actividades en campamento de acuerdo con el régimen de trabajo según aplique.
- f) **Habitabilidad:** Indicador que determina la cantidad de habitaciones ocupadas en campamento.
- g) **Habitación asignada:** Habitación que se brinda a un colaborador en la que tendrá permanencia prolongada en cada una de sus guardias.
- h) **Habitación Itinerante:** Habitación que se encuentra disponible de manera transitoria debido a que el personal asignado se encuentra fuera de la operación (días libres, vacaciones, descanso médico, etc.) y de las cuales Marcobre podrá disponer para su uso como asignaciones itinerantes.
- i) **Módulo:** Edificación que agrupan un conjunto de habitaciones y servicios higiénicos para uso y descanso del personal que se encuentra realizando actividades en campamento.

| | | | | |
|---|---|-------------------|------------------|--|
|  | ESTÁNDAR DE GESTIÓN | | |  MINA JUSTA <small>Marcona, Perú</small> |
| | ESTÁNDAR DE ALOJAMIENTO Y VIVIENDA PARA TRABAJADORES | | | |
| | Código: JU-PSG-STD-001 | Versión: 01 | Páginas: 7 de 22 | |
| | Área: Servicios Generales-Recursos Humanos | Fecha: 22-05-2025 | | |

- j) **Módulo de Cambio de Guardia:** Edificación que agrupa habitaciones destinadas para alojamiento transitorio del personal que al ingresar en su primer día de guardia necesitan pernoctar en una habitación diferente a la asignada.
- k) **Empleado:** Personal de planilla Marcobre que realiza labores técnicas y operativas como es el caso de los puestos de técnicos, operarios, ayudantes y otros de similar alcance.
- l) **Entregables:** Conjunto de facilidades las cuales incluyen mobiliario, ropa de cama o equipo (TV, Cable, mobiliario, lámparas, etc.) que son propiedad de Marcobre y se ponen a disposición del usuario asignado a la habitación para su bienestar y disfrute dándole un uso adecuado durante su estadía.
- m) **Régimen:** Distribución de trabajo en la que se define la cantidad de días que un colaborador debe laborar en mina y la cantidad de días que le corresponde como descanso, de acuerdo con lineamientos de la compañía.
- n) **Roster:** Registro organizado del movimiento de personal de una determinada área, en la que se puede visualizar los días proyectados de actividades en mina y sus correspondientes descansos por un periodo de tiempo determinado.
- o) **Reserva:** Solicitud de alojamiento en las instalaciones designadas para tal fin, la cual deberá ser solicitada y autorizada previamente por el área de Servicios Generales de Marcobre, para cualquier actividad que se vaya a ejecutar en campamento.
- p) **Staff:** Personal de planilla Marcobre que realiza labores operativas y/o administrativas y que tiene puestos desde Asistente hasta Gerentes y otros de similar responsabilidad.
- q) **Turno:** Período de tiempo según rotación en que le corresponde al colaborador ejercer sus funciones durante su guardia en mina. Puede ser Turno Día o Turno Noche.
- r) **Trabajadores:** Para propósitos del presente estándar, toda persona que brinde servicios a Marcobre, Contratistas o Sub Contratistas en la Unidad Minera Mina Justa.
- s) **Contratista:** Empresa especializada y por extensión su personal dependiente, contratada por Marcobre para realizar actividades ejecutadas en campamento (obras, estudios técnicos, mantenimiento, etc.).
- t) **Visita:** Personas que requieren realizar actividades en campamento por diferentes motivos previamente aprobados por su área sponsor, y que demanden un periodo corto de tiempo las cuales contarán con asignación itinerante.

| | | | | |
|---|---|-------------------|------------------|--|
|  | ESTÁNDAR DE GESTIÓN | | |  MINA JUSTA <small>Marcona, Perú</small> |
| | ESTÁNDAR DE ALOJAMIENTO Y VIVIENDA PARA TRABAJADORES | | | |
| | Código: JU-PSG-STD-001 | Versión: 01 | Páginas: 8 de 22 | |
| | Área: Servicios Generales-Recursos Humanos | Fecha: 22-05-2025 | | |

5. RESPONSABILIDADES

Los roles y/o posiciones involucradas en el presente estándar y sus responsabilidades asignadas se muestran en el siguiente cuadro:

| Rol/Posición | Responsabilidades |
|---|---|
| Gerencia General de Operaciones | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Liderar y proveer los recursos necesarios para la implementación del presente estándar |
| Gerencia de Recursos Humanos | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Asegurar la implementación del presente estándar y desarrollar procesos de verificación periódica de su cumplimiento. ▪ Administrar, revisar y aprobar las modificaciones y/o cambios al presente estándar. ▪ Liderar el proceso de entrega formal a Marcobre de toda instalación construida o habilitada al interior de la unidad minera campamento dirigido al uso y disfrute del personal en cuanto a los servicios de alojamiento, alimentación, lavandería y recreación al término de la construcción. ▪ Asegurar que los proyectos de construcción del campamento permanente o temporal cuenten con los permisos ambientales y de construcción; y cumplan con el presente estándar. ▪ Asegurar la instalación en cumplimiento del documento Criterios de Diseño de Sistemas Contra incendios FSS-1036-40DC-0001 ▪ Establecer los criterios de seguridad patrimonial a través de medios físicos, electrónicos y/o personales con los cuales deberán contar las instalaciones de descanso, asegurando la implementación de sistemas de control de acceso y vigilancia. |
| Gerencia Ejecutiva de Seguridad, Salud e Higiene | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Participar en el proceso de entrega formal a Marcobre del campamento permanente o temporal al término de la construcción. ▪ Coordinar en conjunto con el área médica e higiene, las consideraciones necesarias a implementar en el presente estándar. ▪ Apoyar y asistir a la Gerencia de Recursos Humanos en la definición del alcance y diseño, evaluación de riesgos y Gestión del Cambio para la construcción/montaje, modificación, ampliación, operación, mantenimiento y/o desmontaje de campamento. ▪ Asegurar la disponibilidad del servicio de atención médica y evacuación en el campamento permanente y/o temporal. ▪ Asegurar el funcionamiento de todos los sistemas contra incendio instalados. |

| | | | | |
|---|---|-------------------|------------------|--|
|  | ESTÁNDAR DE GESTIÓN | | |  MINA JUSTA <small>Marcona, Perú</small> |
| | ESTÁNDAR DE ALOJAMIENTO Y VIVIENDA PARA TRABAJADORES | | | |
| | Código: JU-PSG-STD-001 | Versión: 01 | Páginas: 9 de 22 | |
| | Área: Servicios Generales-Recursos Humanos | Fecha: 22-05-2025 | | |

| | |
|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Establecer un programa de inspecciones de las condiciones de habitabilidad a campamento y alojamientos externos administrados por Marcobre. Los resultados de cada inspección deben registrarse y estar disponible para su revisión. |
| Gerencia de Adquisiciones, Contratos y Operaciones de Puerto | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Liderar los procesos de licitación y compras relacionados a alojamientos o viviendas con la participación de la Gerencia de Recursos Humanos ▪ Verificar con el área de Servicios Generales Marcobre, previo a la generación de cualquier contrato que implique permanencia de personal en campamento si se cuenta con camas disponibles, esto incluye la ampliación o inclusión de cualquier servicio. ▪ Asegurar que Servicios Generales confirme la cantidad de camas disponibles y en base a ello, contratos confirme a la empresa contratista. ▪ Incluir dentro de la negociación con las empresas contratistas la oportuna información sobre cualquier cambio de la cantidad de personal asignado a campamento. ▪ Asegurar que la empresa contratista cumpla con las disposiciones requeridas/establecidas por Marcobre, para el transporte externo de personal, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de la gestión de reserva de alojamiento. ▪ Comunicar a la empresa contratista que sus traslados externos de personal no sean por cuenta propia. ▪ Asegurar la inclusión del presente estándar en los contratos, órdenes de compra o servicio que suscriba Marcobre con empresas contratistas y/o proveedores, así como su difusión y actualizaciones |
| Gerencia de áreas usuarias | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Velar por el cumplimiento del presente estándar, con el fin de que los trabajadores tengan un descanso adecuado y evitar riesgos por fatiga y somnolencia. ▪ Respetar las asignaciones realizadas por Servicios Generales y cumplir los lineamientos expuestos, con la finalidad de evitar contingencias o desviaciones al momento de asignar una habitación que se tiene libre por sistema. ▪ Comunicar cualquier modificación en los rosters del personal, con la finalidad de poder realizar una correcta asignación de habitaciones. |
| Superintendencia de Servicios Generales | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Garantizar a través del presente Estándar el bienestar del personal, asegurando el descanso adecuado y confort de los colaboradores durante su estadía en campamento. ▪ Velar por el cumplimiento del presente estándar, realizando inspecciones en campamento, para garantizar se mantengan los entregables presentados y las asignaciones de acuerdo con lo establecido. |

| | | | | |
|---|---|-------------------|-------------------|--|
|  | ESTÁNDAR DE GESTIÓN | | |  MINA JUSTA <small>Marcona, Perú</small> |
| | ESTÁNDAR DE ALOJAMIENTO Y VIVIENDA PARA TRABAJADORES | | | |
| | Código: JU-PSG-STD-001 | Versión: 01 | Páginas: 10 de 22 | |
| | Área: Servicios Generales-Recursos Humanos | Fecha: 22-05-2025 | | |

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Promover el cumplimiento del presente estándar por parte de los trabajadores de Marcobre y de las empresas contratistas y/o proveedores de bienes y/o servicios; así como de todo visitante. ▪ En coordinación con la Gerencia de Proyectos, asegurar que toda modificación, ampliación y/o construcción de campamentos cumpla con lo establecido en el presente estándar; así como liderar la elaboración del análisis de riesgos para la Gestión del Cambio. ▪ Asegurar el mantenimiento y/o mejora de las instalaciones, así como de los servicios brindados en campamento. ▪ Desarrollar y difundir las Normas de Conducta y Convivencia para campamentos e incluirlo dentro del Reglamento Interno de Trabajo. ▪ Administrar el servicio de atención y mantenimiento del campamento; así como autorizar su uso por parte de trabajadores de Marcobre, empresas contratistas, proveedores y visitantes. ▪ En coordinación con la Gerencia de Seguridad y Salud, autorizar los hospedajes controlados, previa verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente estándar |
| Superintendencia de Relaciones Laborales | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Velar que los beneficios ofrecidos al personal se encuentren alineados con el presente estándar. ▪ Apoyar al cumplimiento y comunicación del presente estándar, con la finalidad que el personal tenga presente los lineamientos establecidos. ▪ Mantener actualizado el Manning del personal de Marcobre y empresa contratista, a fin de prever anticipadamente la asignación de recursos. ▪ Reportar oportunamente el cese e ingreso nuevo de personal planilla Marcobre. |
| Superintendencia de Gestión del Talento y Cultura | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Realizar la comunicación y difusión oportuna del presente estándar y sus modificaciones por medio de todos los canales disponibles de difusión. |
| Trabajadores y/o Visitantes | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cumplir con las disposiciones establecidas en el presente estándar. ▪ Respetar las Normas de Conducta y Convivencia definidas. |

6. DESARROLLO

Las habitaciones en campamento son facilidades que la empresa otorga a los trabajadores para su descanso y utilización adecuada durante su período de trabajo, no deben ser asumidas como propiedad de los trabajadores o de áreas asignadas que las ocupan. Estos son recursos de la organización que son

| | | | | |
|---|---|-------------------|-------------------|--|
|  | ESTÁNDAR DE GESTIÓN | | |  MINA JUSTA <small>Marcona, Perú</small> |
| | ESTÁNDAR DE ALOJAMIENTO Y VIVIENDA PARA TRABAJADORES | | | |
| | Código: JU-PSG-STD-001 | Versión: 01 | Páginas: 11 de 22 | |
| | Área: Servicios Generales-Recursos Humanos | Fecha: 22-05-2025 | | |

administradas por la Gerencia de Recursos Humanos, a través del área de Servicios Generales, quienes son los encargados de velar por su eficiente asignación.

Cada huésped es responsable por la conservación y uso correcto de los componentes instalados en las habitaciones (TV, Cable, Lockers, velador, control remoto, otros; según aplique), asimismo se encuentra prohibido el retiro y/o manipulación de dichos componentes, sin autorización.

6.1. Disposiciones generales para habitabilidad

- El área mínima de las habitaciones está en función de la cantidad de ocupantes o usuarios, teniendo en consideración lo siguiente:

| Área mínima | Ocupantes o Usuarios |
|--|----------------------|
| 7.5 m² | 2 |
| 11.5 m² | 3 |
| 14.5 m² | 4 |
| 3.6 m² por persona adicional | Más de 4 |

- Para las habitaciones con camas de un (01) solo nivel, la altura mínima de una habitación deberá encontrarse a una altura mínima de 2.20 metros.
- Las habitaciones deberán ser asignadas a personas de un solo género, ya sea masculino o femenino. Sólo aplica excepciones de fuerza mayor, que deben ser aprobados por Servicios Generales, considerando que el baño debe ser compartido entre personas del mismo género.
- Cada trabajador tendrá asignado una cama, cuyas dimensiones como mínimo deberán ser de 0.8 m de ancho y 1.98 m de largo; el espacio mínimo entre camas es de 1.00 m.
- Los colchones de las camas deberán ser ergonómicos y encontrarse en buen estado (sin deformaciones, hundimientos, manchas excesivas, ruido u olor).
- Se deberá proporcionar almohadas adecuadas para el descanso (altura, material) y se deberá asegurar una limpieza periódica.
- Se deberá proveer de frazadas y sábanas limpias, ejecutando un lavado periódico posterior al uso por parte de los trabajadores.
- Se deberá proporcionar toallas de baño para el uso durante su estadía en el alojamiento, asegurando una frecuencia de recambio y lavado.
- En caso de uso de camarotes, la altura entre colchones (medido de la parte superior del colchón del primer nivel y la parte inferior del colchón del segundo nivel) debe ser como mínimo 0.90 m., además la altura entre la

| | | | | |
|---|---|-------------------|-------------------|--|
|  | ESTÁNDAR DE GESTIÓN | | |  MINA JUSTA <small>Marcona, Perú</small> |
| | ESTÁNDAR DE ALOJAMIENTO Y VIVIENDA PARA TRABAJADORES | | | |
| | Código: JU-PSG-STD-001 | Versión: 01 | Páginas: 12 de 22 | |
| | Área: Servicios Generales-Recursos Humanos | Fecha: 22-05-2025 | | |

parte superior del colchón del segundo nivel y el techo de la habitación debe ser como mínimo 0.90 m. No se permiten camarotes de más de dos (02) niveles.

- Los camarotes deberán tener en el segundo nivel protección lateral, así como una escalera fija o empotrada al camarote para subir al segundo nivel.
- Las habitaciones deberán contar con roperos individuales, como mínimo, deberán tener las siguientes dimensiones: 0.45 m. x 0.30 m. y 1.80 m. de alto
- Las habitaciones deberán contar con iluminación artificial y natural; así mismo cortinas y/o micas oscuras (blackout) que no permitan el ingreso de la luz externa para el personal asignado a trabajar durante el turno noche. Referencia: Máximo 5 Lux de luz externa (día o noche).
- Las habitaciones deberán contar con agua potable, ducha y servicios higiénicos dentro o fuera de las mismas a una distancia menor a 50.00 m. Las termas deberán estar ubicadas en la parte externa de las habitaciones y deberán contar con válvula de seguridad.
- En las zonas en donde se presenten condiciones climáticas superior a 25 °C durante el día los alojamientos deberán contar con aire acondicionado, para los trabajadores que realizan turno noche.
- Las habitaciones deberán contar con instalaciones eléctricas con 220 voltios, con tomacorrientes señalizados indicando el voltaje. El sistema eléctrico deberá contar con un dispositivo automático de interrupción por sobrecarga y protección diferencial. De existir tomacorrientes en los servicios higiénicos o zonas con generación de vapor, se deberá contar con cubierta hidrobóx o similar a prueba de agua.
- Las habitaciones opcionalmente podrán contar con red inalámbrica para las comunicaciones externas dentro o fuera de la misma.
- Las áreas de comedores, salas de recreación y servicios de salud deberán encontrarse próximas a las habitaciones
- Las habitaciones deberán ser aseadas todos los días en horarios que no afecten el normal descanso del personal; así mismo, periódicamente se ejecutará el plan de fumigación y control de plagas.
- Los materiales de acabado de los servicios higiénicos y duchas serán impermeables y de superficie lavable, los pisos deberán contar con cintas o láminas antideslizantes.
- Las duchas deberán tener un área mínima de 0.64 m² con un lado mínimo de 0.80 m.; además para los inodoros la distancia libre entre la tangente de la taza y otros elementos (muros, inmobiliario, etc.) será 0.50 m. y la distancia a cada lado del eje longitudinal central del inodoro será como mínimo de 0.30 m.

| | | | | |
|---|---|-------------------|-------------------|--|
|  | ESTÁNDAR DE GESTIÓN | | |  MINA JUSTA <small>Marcona, Perú</small> |
| | ESTÁNDAR DE ALOJAMIENTO Y VIVIENDA PARA TRABAJADORES | | | |
| | Código: JU-PSG-STD-001 | Versión: 01 | Páginas: 13 de 22 | |
| | Área: Servicios Generales-Recursos Humanos | Fecha: 22-05-2025 | | |

- Los servicios higiénicos, duchas y lavaderos deberán contar con sumideros en el piso para evacuar el agua en casos de inundación, ventiladores o extractores de aire, los cuales deberán de tener guardas de protección.
- Los vidrios de las ventanas, puertas y espejos deberán ser de vidrio templado. Las ventanas, preferentemente deberán tener doble protección, a fin de permitir el aislamiento térmico y acústico del dormitorio.
- Se deberá proveer de letreros "NO molestar - Personal descansando" o similar a ser colocados en las puertas de las habitaciones cuando existan trabajadores descansando durante el día.
- Se deberá asegurar la disponibilidad de implementos de limpieza individual (jabón, papel higiénico, etc.)
- Las habitaciones destinadas a Conductores de Transporte de Personal y/o Carga (Concentrado y Cátodos) no deberán de contar con elementos distractores tales como televisores, señal abierta de internet, radios, etc.

6.2. Requisitos para campamento

- Las edificaciones no podrán exceder más de tres (03) niveles o pisos; y con un máximo de 100 ocupantes o usuarios por nivel o piso. Los materiales de construcción deben ser incombustible y que permitan el aislamiento térmico y acústico de las habitaciones.
- La infraestructura debe estar diseñada para brindar protección de las personas que se encuentren dentro de la misma ante terremotos y/o situaciones climáticas adversas como tormentas eléctricas, lluvias o vientos huracanados.
- Al interior de todas las habitaciones, el confort acústico se debe encontrar por debajo del límite permisible de 35 dBA.
- En las zonas en donde se presenten condiciones climáticas superior a 25 °C o inferior a 10 °C los alojamientos deberán contar con aire acondicionado y/o calefacción, ventilación según corresponda; así mismo deberán contar con agua fría y caliente en las duchas. Se recomienda implementar medidas para asegurar una temperatura entre 15° y 20° Celsius (ideales para el descanso).
- Las líneas de servicios enterradas como gas u otro combustible, electricidad, agua, fibra óptica, etc., deberán estar enterradas a una profundidad 0.50 m. y señalizadas.
- Las líneas de servicios aéreas como electricidad, fibra óptica, agua u otros deberán estar a una altura mayor de 4.80 m. y señalizadas.
- Se deberán disponer dormitorios, baños y duchas exclusivos para uso del personal de género femenino.

| | | | | |
|---|---|-------------------|-------------------|--|
|  | ESTÁNDAR DE GESTIÓN | | |  MINA JUSTA <small>Marcona, Perú</small> |
| | ESTÁNDAR DE ALOJAMIENTO Y VIVIENDA PARA TRABAJADORES | | | |
| | Código: JU-PSG-STD-001 | Versión: 01 | Páginas: 14 de 22 | |
| | Área: Servicios Generales-Recursos Humanos | Fecha: 22-05-2025 | | |

- Se deberá señalar la instalación (de acuerdo con el RNE) salida de emergencia, señalización, rutas de evacuación, alarmas de evacuación general, zonas seguras o puntos de evacuación y luces de emergencias; así como mínimo dos (02) salidas de emergencia en cada módulo.
- Se deberá disponer de un Sistema de detección y protección de incendios (detectores de humo, detectores de temperatura, rociadores, extintores, hidrantes, gabinetes contra incendios, puertas contra fuego/antipánico, alarmas, carros contra incendios, señalización, etc.). Que deben estar de acuerdo con el estudio de riesgos de incendio y criterios de diseño de protección contra incendios **FSS-1036-40DC-0001**.
- Estar alejado de taludes, nevados, fallas geológicas, represas, operaciones mineras subterráneas, botaderos, polvorines y plantas industriales o áreas operacionales que generen ruido.
- Todos los planos (Emitidos para construcción, Red Line, As Built) deberán estar firmados por ingenieros colegiados, habilitados y con todos los permisos y licencias de construcción correspondientes.
- Para módulos de uso grupal se debe tener en cuenta la siguiente tabla en caso de contar con servicios higiénicos comunitarios:

| N° trabajadores por módulo | N° de inodoros | N° de lavatorios | N° de duchas | N° de urinarios |
|--------------------------------|----------------|------------------|--------------|-----------------|
| 5 – 15 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| 16 – 24 | 3 | 4 | 3 | 3 |
| 25 – 49 | 4 | 6 | 4 | 4 |
| Por cada 15 adicionales | 1 | 1 | 1 | 1 |

6.3. Respecto a la asignación de habitaciones

- Se asignarán habitaciones individuales para conductores de vehículos de transporte de personal (interno y externo), transporte de carga en ruta externa hacia Lima o Arequipa (concentrado, cátodos, combustible, ácido sulfúrico, carga general y MATPEL) u otros (puestos que desarrollen actividades similares) que se encuentren estipuladas en el Estándar correspondiente.
- Se podrá asignar 02 conductores por habitación, siempre que no compartan el mismo turno (turno día y turno noche).
- No se podrá asignar a personal contratista en módulos Marcobre.
- No se asignará a personal Marcobre en carpas.
- No se asignará a personal turno noche en módulos carpa.

| | | | | |
|---|---|-------------------|-------------------|--|
|  | ESTÁNDAR DE GESTIÓN | | |  MINA JUSTA <small>Marcona, Perú</small> |
| | ESTÁNDAR DE ALOJAMIENTO Y VIVIENDA PARA TRABAJADORES | | | |
| | Código: JU-PSG-STD-001 | Versión: 01 | Páginas: 15 de 22 | |
| | Área: Servicios Generales-Recursos Humanos | Fecha: 22-05-2025 | | |

6.4. Entregables por tipo de habitación:

Las habitaciones presentarán las siguientes características según el tipo de módulo en las que se encuentren:

| Tipo de Módulo | Entregables por Habitación |
|------------------------------|--|
| Manager (MA) | 01 baño privado 01 cama de 02 plazas 01 closet de melamine sin división 01 velador 01 escritorio 01 silla 01 televisor con decodificador de cable TV 01 lavatorio con espejo dentro del baño |
| Superintendentes (SI) | 01 baño compartido (entre 2 habitaciones) 01 cama de 02 plazas 01 closet de melamine sin división 01 velador 01 escritorio 01 silla 01 televisor con decodificador de cable TV 01 lavatorio con espejo en la habitación |
| Jefes (JE) | 01 baño compartido (entre 2 habitaciones) 01 cama de 02 plazas 01 closet de melamine sin división 01 velador 01 escritorio 01 silla 01 televisor con decodificador de cable TV 01 lavatorio con espejo en la habitación |
| Supervisores (SU) | 01 baño compartido (entre 2 habitaciones) 02 Camas de 01 plaza 01 closet de melamine con 02 espacios (para 02 personas) 02 veladores 01 televisor con decodificador de cable TV 01 lavatorio con espejo en la habitación |
| Worker (WO) | 02 Camas de 01 plaza 02 lockers metálicos/melamine de 02 puertas con división (para 02 personas por locker) 02 velador |

| | | | | |
|---|---|-------------------|-------------------|--|
|  | ESTÁNDAR DE GESTIÓN | | |  MINA JUSTA <small>Marcona, Perú</small> |
| | ESTÁNDAR DE ALOJAMIENTO Y VIVIENDA PARA TRABAJADORES | | | |
| | Código: JU-PSG-STD-001 | Versión: 01 | Páginas: 16 de 22 | |
| | Área: Servicios Generales-Recursos Humanos | Fecha: 22-05-2025 | | |

| | |
|--------------|---|
| | 01 televisor con decodificador de cable TV Batería de baños en el medio del módulo |
| Carpa | 01 Camas de 01 plaza 01 lockers metálicos de 02 puertas con división (para 02 personas por locker) 01 velador Batería de baños al final del módulo |

6.5. Jerarquía de Habitaciones:

Las asignaciones se realizarán por jerarquía tomando en cuenta la posición de trabajador en la compañía, considerando la siguiente categorización:

a. Para personal Marcobre:

| Tipo de Módulo | Jerarquía |
|------------------------------|--|
| Manager (MA) | Gerentes y Superintendentes |
| Superintendentes (SI) | Superintendentes y jefes |
| Jefes (JE) | Jefes y Supervisores Seniors |
| Supervisores (SU) | Desde Asistentes hasta Supervisores Senior |
| Worker (WO) y carpa. | Practicantes y personal empleado. |

b. Para Socios estratégicos:

Se dispondrá de módulos de Supervisión, Worker y Carpas y la asignación se realizará de acuerdo con la disponibilidad, dando prioridad en Supervisión a puestos desde Supervisores hasta Gerentes.

6.6. Distribución de Personal en Habitaciones:

Para definir el aforo de cada habitación se tiene en cuenta el régimen y el tipo de habitación en la que se le designe al colaborador de acuerdo con su posición en la compañía, distribuido de la siguiente manera:

a) Para Marcobre:

| Módulo | Régimen | Personas Asignadas por Habitación | Personas en Campo por Habitación |
|------------------------|------------|-----------------------------------|----------------------------------|
| Manager | Cualquiera | 01 persona | 01 persona |
| Superintendente | Cualquiera | 01 persona | 01 persona |

| | | | | |
|---|---|-------------------|-------------------|--|
|  | ESTÁNDAR DE GESTIÓN | | |  MINA JUSTA <small>Marcona, Perú</small> |
| | ESTÁNDAR DE ALOJAMIENTO Y VIVIENDA PARA TRABAJADORES | | | |
| | Código: JU-PSG-STD-001 | Versión: 01 | Páginas: 17 de 22 | |
| | Área: Servicios Generales-Recursos Humanos | Fecha: 22-05-2025 | | |

| | | | |
|----------------------|------------|-------------------------------------|---------------------------------------|
| Jefatura | Cualquiera | 01 persona | 01 persona |
| Supervisores* | 1x8x5 | 02 personas | 01 persona |
| | 14x7 | 03 personas (en 02 habitaciones) | 01 persona |
| | 10x10 | 02 personas | 01 persona |
| | 14x7 | 04 personas | 02 personas (En diferentes turnos) |
| Worker* | 10x10 | 04 personas | 02 personas (En diferentes turnos) |

(*) Los días de cambio de guardia para Marcobre, el personal que llega a campamento:

Empleado: Debe pernoctar en una habitación itinerante sólo la primera noche de su guardia, debiendo trasladarse a su habitación asignada al día siguiente de su llegada.

Staff: Debe liberar la habitación en su último día de guardia, máximo a las 6:00 horas; para que su compañero de habitación realice su ingreso.

b) Para Socios Estratégicos:

La asignación de habitación para personal contratista es bajo un sistema hotelero, teniendo en cuenta que las habitaciones se asignan por empresa. Es decir, que el trabajador tendrá una cama asegurada en campamento, pero no necesariamente la misma en todas las guardias, sino la que tenga libre dentro del grupo de habitaciones asignadas permanentemente a su empresa.

El alojamiento será de 02 personas por habitación, tomando en cuenta que pueden ser de la misma guardia y en el mismo turno.

6.7. Proceso de asignación de habitaciones

- a) Para realizar la asignación de un colaborador a una habitación se debe tomar en cuenta, si el colaborador se encuentra destacado a campamento, con asignación permanente, para lo cual se dispondrá de una habitación permanente, tomando en cuenta el flujograma indicado en el **Anexo 8.1**.

| | | | | |
|---|---|-------------------|-------------------|--|
|  | ESTÁNDAR DE GESTIÓN | | |  MINA JUSTA <small>Marcona, Perú</small> |
| | ESTÁNDAR DE ALOJAMIENTO Y VIVIENDA PARA TRABAJADORES | | | |
| | Código: JU-PSG-STD-001 | Versión: 01 | Páginas: 18 de 22 | |
| | Área: Servicios Generales-Recursos Humanos | Fecha: 22-05-2025 | | |

- b) Si el colaborador no se encuentra destacado a campamento, pero necesita ingresar a mina por más de un día (visita o ingreso temporal), se le realizará asignación itinerante y se le brindará alguna habitación de acuerdo con su jerarquía, que se encuentre libre por esa temporada en calidad de préstamo. De necesitar más días en campamento podrá solicitar la extensión a Servicios Generales a través de su área sponsor, para lo cual se evaluará si puede continuar en la habitación asignada inicialmente o si se le debe asignar una nueva por disponibilidad.
- c) Ningún trabajador puede ingresar a campamento sin tener confirmación de reserva de habitación.
- d) Si el área sponsor tiene necesidades de que su empresa contratista ingrese a campamento, pero no se cuenta con la disponibilidad de habitaciones en campamento podrá derivar el alojamiento en hoteles de la ciudad de Marcona o Nasca, bajo su costo.
- e) Para el caso de Socios Estratégicos o proveedores que no cuenten con habitaciones en campamento, es responsabilidad de la contratista realizar la contratación de hoteles y transporte para su personal en Marcona o Nasca.
- f) Durante los días de cambio de guardia de personal Marcobre y durante paradas de planta, no se aprobará alojamiento para visitas o trabajos temporales.
- g) Para personal Marcobre, en el caso de las habitaciones que alojan a 02 personas por guardia, se debe considerar que deben ser de turnos distintos (día y noche). De presentarse algún cambio en el roster se debe comunicar al área de Servicios Generales para asignar una habitación temporal por ese periodo o, si el cambio en el roster es permanente, evaluar una nueva asignación permanente.
- h) De acuerdo con el estándar de Minsur: MI-COR-SSO-ADM-EST-05 - Estándar Administrativo: Alojamiento o Vivienda para Trabajadores, en el Anexo 1, punto 7; se indica que, las habitaciones no podrán ser usadas simultáneamente por dos (02) personas. Esto aplica sólo para personal Marcobre.
- i) Para el caso de personal contratista, pueden alojarse 02 por turno en una misma habitación.
- j) Se encuentra prohibido el cambio de habitación sin autorización y coordinación con Servicios Generales.
- k) Se encuentra prohibido asignar a personas de género femenino y masculino en un mismo módulo. Excepción en los módulos SI a MA en donde la disponibilidad es reducida.

| | | | | |
|---|---|-------------------|-------------------|--|
|  | ESTÁNDAR DE GESTIÓN | | |  MINA JUSTA <small>Marcona, Perú</small> |
| | ESTÁNDAR DE ALOJAMIENTO Y VIVIENDA PARA TRABAJADORES | | | |
| | Código: JU-PSG-STD-001 | Versión: 01 | Páginas: 19 de 22 | |
| | Área: Servicios Generales-Recursos Humanos | Fecha: 22-05-2025 | | |

- l) De presentarse el caso en que el personal asignado a una habitación tenga la necesidad de estar fuera de campamento por un periodo mayor a 01 mes, adicionales a sus días de descanso (asignación de home office, destaque temporal, licencia pre y post por maternidad, etc.), deberá comunicar a Servicios Generales mediante un correo o a través de su área/sponsor, sobre este periodo fuera de operación, retirar sus pertenencias de la habitación y dejar las llaves en recepción de campamento, ya que se procederá a desbloquear la habitación del personal asignado, considerándose habitación itinerante disponible para visitas hasta que el trabajador confirme reingreso a campamento .
- m) En el caso, que el trabajador se retiró de la habitación por más de 01 mes adicionales a su periodo de descanso y no realizó la notificación a Servicios Generales, se procederá a avisar al usuario sobre el retiro de sus pertenencias de la habitación en coordinación con Relaciones Laborales y Seguridad Patrimonial.
- n) Al momento de solicitar una habitación en campamento, ya sea permanente o itinerante, el área sponsor deberá indicar a Servicios Generales si el trabajador tiene una condición especial para alojamiento (conductores, operadores de línea amarilla u otras definidas por Marcobre), con la finalidad de brindar alojamiento de acuerdo con los estándares correspondientes.

6.8. Consideraciones de uso de habitaciones

- a) Marcobre no se hará responsable por los casos de hurto o pérdida que se reporten en los módulos habitacionales, por lo que el usuario deberá evitar traer o mantener objetos de valor. Asimismo, será responsabilidad del usuario guardar sus pertenencias en el locker asignado durante su permanencia, el cual debe permanecer cerrado (con llave o candado personal según sea el caso).
- b) Se encuentra prohibido almacenar alimentos, herramientas y/o productos químicos dentro de sus habitaciones. Asimismo, al término de su guardia, el trabajador debe dejar sus pertenencias dentro del locker, en caso se le brinde el tipo de habitación con asignación permanente. En caso se le haya asignado habitación con sistema hotelero, el usuario deberá dejar el locker vacío, entregar la llave en la recepción, y llevarse sus pertenencias al retirarse del campamento.
- c) El equipo de hotelería entregará al trabajador en su primer día de guardia/Check In, útiles de aseo (toalla, jabón y papel higiénico). Las toallas deberán ser devueltas en la recepción de hotelería o en la

| | | | | |
|---|---|-------------------|-------------------|--|
|  | ESTÁNDAR DE GESTIÓN | | |  MINA JUSTA <small>Marcona, Perú</small> |
| | ESTÁNDAR DE ALOJAMIENTO Y VIVIENDA PARA TRABAJADORES | | | |
| | Código: JU-PSG-STD-001 | Versión: 01 | Páginas: 20 de 22 | |
| | Área: Servicios Generales-Recursos Humanos | Fecha: 22-05-2025 | | |

habitación al término de su rotación sin excepción alguna, según el tipo de módulo al que fue asignado.

- d) Los horarios destinados estrictamente al descanso del personal son desde las 9.30 am a 5:00 pm y por la noche de 10:00 pm a 6:00 am. Todo trabajo y actividades que puedan generar ruido deben realizarse fuera del horario indicado.
- e) Las habitaciones están destinadas al descanso, por lo que no está permitido realizar ruidos que perturben el descanso del trabajador dentro de habitaciones y/o en los pasadizos de los módulos, servicios higiénicos, sus alrededores o transitar en horarios de descanso.
- f) Los módulos habitacionales no podrán ser usados como oficinas o ambientes de almacén en ninguna circunstancia.
- g) No se podrá fumar ni utilizar cigarrillos electrónicos, dentro de las habitaciones.
- h) Está prohibido lavar ropa en los servicios higiénicos de los módulos. En caso se tenga la necesidad de lavar ropa, se podrá acceder al servicio de lavandería en campamento, para lo cual el trabajador deberá realizar la entrega de ropa sucia dentro de los horarios y días establecidos, los cuales son publicados en los módulos. Asimismo, el trabajador deberá asegurarse de llenar correctamente el formato de lavandería, de lo contrario no se recogerá la ropa.
- i) Está terminantemente prohibido manipular, desactivar, tapar los sistemas de alarma contra incendios (estaciones manuales, detectores de humo, paneles de control, extintores, etc.), instalados dentro y fuera de las habitaciones y/o módulos.
- j) Al ducharse deberá asegurarse de cerrar la puerta de los servicios higiénicos y encender los extractores para evitar activaciones innecesarias del sistema contra incendios.
- k) Se encuentra prohibido que el trabajador, implemente mobiliario adicional al proporcionado por la compañía. Cualquier necesidad adicional debe ser solicitada al área de Servicios Generales, y esta evaluará si procede el requisito.

6.9. Requisitos de hospedaje externo fuera de campamento

De ser necesario, el arriendo de servicio alojamiento en la ciudad de Marcona o Nasca, se debe considerar los siguientes requisitos:

- a) La Infraestructura debe permitir la protección de las personas que se encuentren dentro de la misma ante situaciones climáticas adversas como tormentas eléctricas, lluvias, vientos huracanados y/o nevadas.

| | | | | |
|---|---|-------------------|-------------------|---|
|  | ESTÁNDAR DE GESTIÓN | | |  MINA JUSTA <small>Marcón, Perú</small> |
| | ESTÁNDAR DE ALOJAMIENTO Y VIVIENDA PARA TRABAJADORES | | | |
| | Código: JU-PSG-STD-001 | Versión: 01 | Páginas: 21 de 22 | |
| | Área: Servicios Generales-Recursos Humanos | Fecha: 22-05-2025 | | |

- b) Los establecimientos dedicados al hospedaje de personas deberán de contar de manera obligatoria con las autorizaciones sectoriales para la actividad, incluyendo la Licencia Municipal de Funcionamiento y el Certificado de Defensa Civil (INDECI).
- c) El establecimiento/hospedaje, deberá estar amoblado, incluyendo los servicios básicos.
- d) El establecimiento debe estar ubicado en zonas de acceso seguro y lejos de zonas industriales o zonas que generen ruido, que puedan afectar el descanso de los trabajadores.
- e) Deberán delimitarse zonas seguras o puntos de evacuación y luces de emergencias.
- f) Pozo a tierra y tableros eléctricos. Los tableros eléctricos deberán contar con un dispositivo automático de interrupción por sobrecarga (ITM) y protección diferencial.
- g) Sistema de detección, alarma (compatible con equipos centralizados instalados) protección contra incendios (extintores) cumpliendo los criterios de diseño de Protección Contra incendios de Mina Justa **FSS-1036-40DC-0001**.
- h) Estar alejado de taludes, nevados, fallas geológicas, patios de almacenamiento de combustible, generadores de combustión y torres eléctricas y/o antenas de comunicación.
- i) Para las habitaciones con camas de un (01) solo nivel, la altura mínima de una habitación no deberá ser menor a 2.30 m.
- j) Cada trabajador tendrá asignado una cama, cuyas dimensiones como mínimo deberán ser de 0.8 m de ancho y 1.98 m de largo.
- k) No se permiten camarotes de más de dos (02) niveles.
- l) En caso de contar con termas estas deben estar ubicadas en la parte externa del hospedaje controlado y deberán contar con válvula de seguridad.

Todas las disposiciones aquí expresadas con respecto a las características de las habitaciones y sus nuevas implementaciones aplicarán para edificaciones nuevas a partir de la fecha de aprobación del presente documento.

7. REGISTROS, CONTROLES Y DOCUMENTACIÓN

- **JU-PSG-STD-001.F01** Lista de verificación de Áreas de Descanso

| | | | | |
|---|---|-------------------|-------------------|---|
|  | ESTÁNDAR DE GESTIÓN | | |  MINA JUSTA Marcona, Perú |
| | ESTÁNDAR DE ALOJAMIENTO Y VIVIENDA PARA TRABAJADORES | | | |
| | Código: JU-PSG-STD-001 | Versión: 01 | Páginas: 22 de 22 | |
| | Área: Servicios Generales-Recursos Humanos | Fecha: 22-05-2025 | | |

8. ANEXOS

8.1. Flujo de Reserva de Habitaciones

