

## Política de Dispositivos Electrónicos

### Propósito

Esta política está diseñada para promover la seguridad, el conocimiento de la situación y la productividad durante el uso de dispositivos electrónicos en el trabajo. Establece las expectativas y directrices en torno al uso adecuado de dispositivos móviles y aplicaciones relacionadas con el trabajo, como SafetyCulture, WorkMax, Elightinformation.com. QR y el Servidor de Mejora Continua. El objetivo es garantizar que los dispositivos apoyen -y no interfieran- unas prácticas laborales seguras y eficaces

E Light Electric, Inc. utiliza dispositivos electrónicos y comunicaciones para una variedad de artículos y requiere el uso de estos artículos para muchas cosas. Una lista si los artículos actuales que se requieren para utilizar los dispositivos electrónicos son:

- Acceso a la ficha de datos de seguridad en elightinformation.com
- Manuales del operador de herramientas en elightinformation.com
- Plantillas e inspecciones de iAuditor sobre cultura de la seguridad
- Enlace de acceso a los códigos y normas de la NFPA en NFPA Link
- WorkMax para el tratamiento de las fichas horarias y las nóminas
- Lectura de códigos de barras QR para verificar los registros de certificación y formación
- Lectura de códigos de barras QR para reconocimientos de seguridad, informes de peligros, informes de observaciones, informes de subcontratistas e informes de infracciones éticas por parte de todo el personal.
- Mejora continua Comunicación y puesta en común del servidor

E Light Electric Services, Inc espera que nuestros empleados utilicen estas cosas en el desempeño de sus trabajos y para el beneficio de E Light Electric Services y esperamos que nuestros empleados hagan esto mientras están en el reloj y siendo pagados durante sus turnos de trabajo normales. Los empleados son bienvenidos a compartir comentarios u opiniones y utilizar estas formas electrónicas de comunicación y de entrada durante las horas no laborables, pero la participación fuera del horario de trabajo es totalmente voluntaria y no se espera ni se requiere de usted. Tenga en cuenta que no se compensará a los empleados por el tiempo que dediquen a esta actividad fuera del horario laboral y que la participación fuera del horario laboral no es un requisito de empleo.

### No utilizar el dispositivo durante la realización de la tarea

Los empleados no deben utilizar teléfonos móviles u otros dispositivos electrónicos mientras realizan activamente una tarea, a menos que el dispositivo forme parte integrante del trabajo. Las distracciones, aunque sean momentáneas, pueden provocar incidentes graves o disminuir la calidad del trabajo.

### Uso prohibido durante actividades de alto riesgo

1. No se deben utilizar teléfonos ni dispositivos móviles mientras se esté en el aula:
  - a. Subir o trabajar en escaleras o andamios
  - b. Manejo de vehículos o maquinaria pesada
  - c. Trabajar en zanjas o espacios confinados o cerca de ellos
  - d. Realización de trabajos eléctricos bajo tensión o en presencia de tensión

- e. Elevación de cargas con grúas o polipastos
- f. Localización o señalización de equipos
- g. Manipulación de materiales peligrosos

Estas tareas requieren una atención plena. El uso del teléfono durante actividades de alto riesgo se considera una infracción de seguridad intencionada y puede dar lugar a medidas correctivas inmediatas.

### **No utilizar dispositivos mientras se conduce**

Los empleados nunca deben enviar mensajes de texto, desplazarse o interactuar con ningún dispositivo móvil mientras conducen un vehículo de la empresa o manejan equipos. El uso de tecnología manos libres sólo está permitido cuando sea legal y seguro. Deben respetarse todas las leyes de conducción locales y estatales.

### **Conocimiento de la situación**

Sea consciente de lo que le rodea cuando utilice el teléfono, incluso cuando no esté realizando ninguna tarea. Evite el uso de dispositivos:

1. Cerca de maquinaria pesada
2. Alrededor de vehículos en movimiento o zonas de trabajo activas
3. En condiciones de baja visibilidad o ruido
4. La seguridad es lo primero. Esté siempre preparado para responder a los cambios del entorno.

### **Uso constructivo del servidor de mejora continua**

1. El SERVIDOR DE MEJORA CONTINUA es una plataforma de colaboración utilizada para la comunicación en equipo y la mejora continua. Utilícelo de forma profesional y constructiva.
2. El feedback debe centrarse en los proyectos, los procesos y las funciones, no en los individuos.
3. No utilice los nombres de los empleados cuando hable de problemas de seguridad o de rendimiento.
4. No se tolerarán comentarios combativos, irrespetuosos o no constructivos.
5. La participación debe estar en consonancia con nuestros valores de respeto, trabajo en equipo y seguridad.
6. La participación del SERVIDOR DE MEJORA CONTINUA fuera del horario laboral es bienvenida pero voluntaria. No se ofrece compensación alguna por la participación fuera del horario laboral.

### **Uso de aplicaciones relacionadas con el trabajo**

Aplicaciones como SafetyCulture y WorkMax son herramientas necesarias. Utilícelas para documentar observaciones, completar inspecciones, registrar horas e informar de problemas de seguridad. Estas aplicaciones forman parte de nuestro flujo de trabajo operativo y contribuyen a reforzar nuestra cultura de seguridad.

### **Autoridad de control**

Los supervisores tienen la facultad de limitar (no eliminar) el uso del teléfono en función de la tarea o el entorno de trabajo. Si un trabajo requiere plena concentración o plantea riesgos para la seguridad, se puede pedir a los empleados que interrumpan todo uso no esencial del teléfono, incluida la actividad del SERVIDOR DE MEJORA CONTINUA.

### **Confidencialidad y respeto**

No comparta información sensible -como diagnósticos médicos o asuntos personales- en el SERVIDOR DE MEJORA CONTINUA ni en ninguna plataforma digital. Respete la privacidad de sus compañeros. No comparta nunca información que le identifique personalmente. Los temas deben seguir siendo relevantes para los proyectos, la seguridad y la mejora operativa.

### **Ejecución y cumplimiento**

Las infracciones de esta política se tomarán en serio. Las medidas correctivas pueden incluir:

1. Advertencias verbales o escritas
2. Restricción temporal de los privilegios telefónicos
3. Intensificación de las medidas disciplinarias por infracciones reiteradas o intencionadas
4. Nuestras principales prioridades son su seguridad y su rendimiento laboral. El uso responsable de dispositivos electrónicos forma parte de ese compromiso.