

Gestión de la Fatiga

Propósito

El propósito de esta política es poner de relieve los efectos y riesgos de la fatiga de los empleados, la responsabilidad compartida de gestionarla adecuadamente, las acciones preventivas que deben planificarse y adoptarse para minimizar los riesgos asociados, para incluir el establecimiento de limitaciones de horas de servicio.

Alcance

La política se aplica a todos los empleados, y contratistas, mientras que realizan el trabajo en servicio o realizan actividades en nombre de E Light Electric Services Inc. para incluir:

- Empleados administrativos que trabajan en oficinas o en oficinas de remolques de construcción.
- Supervisión sobre el terreno y empleados que realizan trabajos en proyectos de construcción.
- Empleados que trabajan en lugares remotos donde es necesario realizar viajes prolongados.
- Empleados que conducen como parte de sus funciones.
- Empleados que realizan viajes de negocios que incluyen viajes en avión y vehículos de alquiler como parte de sus funciones.

Funciones y responsabilidades

Gestión

1. Establecer y aplicar una política global de gestión de la fatiga que destaque la importancia de la gestión de la fatiga, incluidas las definiciones, los objetivos y los procedimientos.
2. Impartir formación a todos los empleados sobre los efectos de la fatiga, el reconocimiento de los signos de fatiga y las estrategias para gestionarla eficazmente.
3. Aplicar políticas relativas a la programación del trabajo que minimicen el riesgo de fatiga, incluidas consideraciones sobre la duración de los turnos, los descansos y el tiempo libre adecuado entre turnos.
4. Fomentar la notificación de problemas relacionados con la fatiga sin temor a repercusiones.
5. Realice evaluaciones de riesgos periódicas para identificar posibles peligros relacionados con la fatiga en el lugar de trabajo y aplique medidas para mitigar estos riesgos.
6. Establezca sistemas de apoyo, como el acceso a asesoramiento o programas de bienestar, para ayudar a los empleados a gestionar el estrés y la fatiga.
7. Fomentar un entorno de comunicación abierto en el que los empleados se sientan cómodos discutiendo los problemas de fatiga y sugiriendo mejoras al programa de gestión de la fatiga.

8. Evalúe periódicamente la eficacia del programa de gestión de la fatiga y realice los ajustes necesarios en función de los comentarios, los incidentes o los cambios en las condiciones de trabajo.
9. Demostrar el compromiso de la dirección dando prioridad a la gestión de la fatiga en todos los aspectos de las operaciones de la empresa y predicando con el ejemplo.

Supervisores

1. Garantizar la aplicación efectiva y el cumplimiento de la política de gestión de la fatiga.
2. Observar regularmente las condiciones de trabajo y el comportamiento de los empleados para identificar signos de fatiga y tomar las medidas oportunas.
3. Crear calendarios laborales que tengan en cuenta períodos de descanso adecuados y minimicen las horas extraordinarias excesivas, garantizando el cumplimiento de la política de gestión de la fatiga.
4. Facilitar sesiones de formación sobre concienciación y gestión de la fatiga para los empleados y proporcionar apoyo y recursos continuos.
5. Fomente el diálogo abierto sobre las preocupaciones relacionadas con la fatiga, asegurándose de que los empleados se sienten cómodos hablando de sus niveles de fatiga.
6. Garantizar que cualquier incidente o cuasi accidente relacionado con la fatiga se notifique, documente y aborde con prontitud.
7. Incluir consideraciones sobre la gestión de la fatiga en las evaluaciones de rendimiento, reconociendo a los empleados que demuestren buenas prácticas de gestión de la fatiga.
8. Modelar buenos comportamientos de gestión de la fatiga haciendo pausas, gestionando su propia carga de trabajo y dando prioridad a la salud y la seguridad.
9. Recoger las opiniones de los empleados sobre el programa de gestión de la fatiga y sugerir mejoras basadas en sus aportaciones.
10. Esté preparado para responder eficazmente en situaciones en las que la fatiga provoque problemas de seguridad, garantizando que se toman las medidas adecuadas para proteger a los empleados.
11. Comunicar los procedimientos de emergencia para situaciones en las que la fatiga pueda provocar problemas de seguridad críticos, asegurándose de que todos los empleados comprenden los protocolos.

Empleados

1. Reconocer y controlar sus propios niveles de fatiga, comprendiendo el impacto de la fatiga en el rendimiento y la seguridad.
2. Informe a los supervisores o a la dirección de cualquier signo de fatiga, preocupación por los horarios de trabajo o necesidad de pausas adicionales.
3. Siga las políticas y procedimientos de gestión de la fatiga de la empresa, incluidos los descansos programados y la no superación de las horas de trabajo recomendadas.

4. Informar rápidamente a los supervisores de cualquier incidente o cuasi incidente relacionado con la fatiga para garantizar que se abordan.
5. Participar activamente en sesiones de formación relacionadas con la gestión de la fatiga y aplicar las estrategias aprendidas en su trabajo diario.
6. Practique buenos hábitos de salud y bienestar, como dormir lo suficiente, controlar el estrés y mantener un estilo de vida equilibrado. Esté atento a los compañeros de trabajo que puedan mostrar signos de fatiga y anímelos a tomarse descansos o a buscar ayuda si la necesitan.
7. Proporcionar comentarios constructivos sobre el programa de gestión de la fatiga y sugerir mejoras prácticas basadas en experiencias personales.
8. Conozca los procedimientos de emergencia relacionados con la fatiga y sepa cómo responder si la fatiga supone un riesgo para la seguridad en el lugar de trabajo.

Riesgos laborales

El primer paso para mitigar la fatiga en el lugar de trabajo es identificar los riesgos que influyen en ella. El entorno laboral, los horarios, los niveles de dotación de personal y la actividad en casa son las áreas que más afectan a la fatiga. Una dotación de personal adecuada para completar la tarea reduce el trabajo adicional de las personas y minimiza el efecto de la fatiga. Las actividades programadas, su frecuencia o la importancia que se les atribuya pueden suponer un estrés adicional para un empleado. Unas expectativas claras sobre el trabajo diario, los proyectos y la respuesta a acontecimientos anormales sobre el terreno pueden reducir la fatiga. Las actividades fuera del trabajo pueden afectar al individuo y desempeñar un papel en la fatiga laboral.

Todo el personal se asegurará de estar bien descansado y mentalmente preparado para su trayecto al trabajo y las actividades posteriores a las que se enfrentará durante la jornada.

Signos de fatiga, efectos y mitigación

Es importante definir claramente la fatiga, así como sus signos, efectos y remedios. La fatiga se describe como un estado agudo y continuo de cansancio que conduce al agotamiento mental y/o físico e impide a las personas funcionar dentro de unos límites normales. Es normal sentirse cansado tras un esfuerzo mental o físico prolongado en el trabajo. Sin embargo, la fatiga es algo más que sentirse cansado.

La fatiga puede acumularse con el tiempo, y puede estar causada por:

- Factores relacionados con el trabajo, como la duración de la jornada laboral, pausas de descanso y/o sueño inadecuadas, condiciones ambientales duras.
- Factores relacionados con el estilo de vida, como la mala calidad del sueño, las responsabilidades familiares, la vida social o el tiempo que se tarda en ir y volver del trabajo.
- Una combinación de factores relacionados con el trabajo y el estilo de vida

Signos de fatiga

- Dolores de cabeza y/o mareos
- Dificultad para mantener los ojos abiertos.

- Bostezos constantes
- Debilidad muscular
- Falta de energía

Efectos inmediatos de la fatiga

- Falta de concentración
- Reducción de la memoria a corto plazo.
- Aumento de los errores
- Tiempos de reacción más lentos
- Deterioro en la toma de decisiones y en el juicio (incluyendo no ser consciente del estado de fatiga).
- Reducción de la función del sistema inmunitario.

Efectos a largo plazo de la fatiga

- Hipertensión arterial y/o cardiopatías
- Depresión y/o ansiedad
- Diabetes y/o trastornos gastrointestinales

Mitigación de la fatiga

Dormir

Dormir es la única estrategia eficaz a largo plazo para prevenir y controlar la fatiga. Mientras que los músculos cansados pueden recuperarse con el descanso, el cerebro sólo puede recuperarse con el sueño. Por lo general, un adulto necesita dormir entre siete y ocho horas diarias, en un único periodo continuo. Cuando una persona duerme menos horas de las que necesita al día, acumula una deuda de sueño. Cada día adicional sin dormir lo suficiente aumenta la deuda que, cuando llega a ser lo suficientemente grande, provoca fatiga. La única forma de reducir o cancelar una deuda de sueño es durmiendo horas adicionales.

Periodos de descanso

Los periodos de descanso establecidos a lo largo de la jornada laboral proporcionan tiempo para recuperarse de las actividades laborales y aliviar el estrés. El estrés está asociado a la fatiga y desempeña un papel en su efecto. Siempre que sea posible, los trabajadores deben tomarse el tiempo necesario para almorzar fuera de la zona de trabajo.

Establecer límites de trabajo

Las limitaciones de trabajo que incluyen horas de "no exceder" proporcionan un entorno que ayuda a gestionar la fatiga.

El establecimiento de limitaciones laborales, ya sea mediante directrices políticas o específicas de los puestos de trabajo antes de empezar a trabajar, puede aliviar cualquier duda o confusión a la hora de gestionar el bienestar de una persona en lo que respecta a la fatiga. La programación de las actividades laborales también forma parte integrante de la gestión de la fatiga. Los tipos de trabajo claramente definidos o la planificación del mantenimiento gestionado; en consecuencia, no causarán horas excesivas, ni conflictos con otras prioridades. El uso de herramientas de programación puede ayudar a identificar con antelación si un

empleado va a trabajar demasiadas horas.

Política

Requisitos de trabajo

- El trabajo en servicio no podrá exceder de 16 horas por cada período de 24 horas. El límite de 16 horas incluye el trayecto de ida y vuelta al lugar de trabajo. Los empleados que trabajen más de 16 horas deberán descansar al menos 12 horas consecutivas antes de volver al trabajo.
- Los empleados que tengan un tiempo de servicio que alcance las 12 horas deberán tener al menos 8 horas consecutivas de descanso antes de volver al trabajo.
- No trabaje más de 60 horas durante un periodo continuado de 7 días. Si se superan, es obligatorio descansar un mínimo de 24 horas consecutivas del entorno de trabajo.

Requisitos del conductor (no comercial)

- Los empleados no conducirán más de 10 horas en un período continuo de 24 horas.
- El tiempo máximo de conducción antes de tomar un descanso es de 4 horas. Después de 4 horas, es obligatorio hacer una pausa de 30 minutos.
- Intenta hacer descansos de 15 minutos por cada 2 horas de conducción.

Requisitos para los viajes de negocios

- Los viajes de trabajo que incluyan el uso de un vehículo personal o un coche de alquiler, los desplazamientos de ida y vuelta al aeropuerto desde el domicilio, el lugar de trabajo, el hotel, la agencia de alquiler y cualquier tiempo de vuelo en avión; no excederán de 14 horas en un periodo móvil de 24 horas.

Superación de las horas de servicio

En situaciones extraordinarias o eventos de emergencia, las horas de servicio pueden estar en peligro de ser excedidas y deben ser discutidas con su supervisor y aprobadas por el Gerente de Construcción o Gerente de Proyecto antes de continuar el trabajo. Durante esta conversación, deben discutirse los efectos del trabajo continuado más allá de las horas de servicio, y deben identificarse y comprenderse los riesgos adicionales. Si es posible, implora estrategias de mitigación de la fatiga como períodos de descanso obligatorios, estimulación, comprobación del estado de fatiga y planes alternativos de conducción o alojamiento para dormir una vez finalizado el trabajo. La documentación de seguimiento o el correo electrónico del día siguiente relativos a los sucesos relacionados con el trabajo pueden detallar cualquier exceso de horas de servicio relacionado.

Los empleados que conduzcan vehículos comerciales estarán sujetos a los requisitos de horas de servicio de la FMCSA.

Información y formación de los empleados

Los empleados pueden ponerse en contacto con el Director de Educación y Prevención de Pérdidas para cualquier asunto, duda o pregunta relacionada con su bienestar debido a la fatiga.