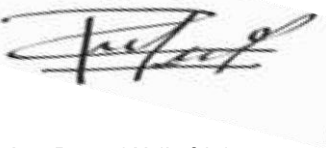
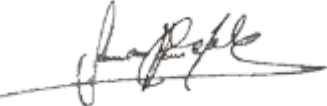


	GESTIÓN DEL RIESGO DE FATIGA		GESTIÓN SST
	Código: KP-E-SST-19	Versión: 2	
	Fecha de Elaboración: 16/03/2023	Página: 1 de 9	



GESTIÓN DEL RIESGO DE FATIGA

PREPARADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
		
Nombre: Rommel Mejía Cárdenas Cargo: Jefe HSE	Nombre: Juan Carlos Vilca Cargo: Coordinador de Operaciones	Nombre: Carlos Vaca Ortiz Cargo: Gerente General
Fecha de Elaboración: 15/03/2023	Fecha de revisión: 16/03/2023	Fecha de Aprobación: 16/03/2023

 KLUANE PERÚ S.A.C.	GESTIÓN DEL RIESGO DE FATIGA		GESTIÓN SST
	Código: KP-E-SST-19	Versión: 2	
	Fecha de Elaboración: 16/03/2023	Página: 2 de 9	

1. OBJETIVO

Establecer los requerimientos para la identificación, evaluación e implementación de controles para la gestión de los riesgos asociados a la fatiga en las actividades de perforación a diamantina realizadas por Kluane Perú S.A.C.

2. ALCANCE

El presente estándar aplica al personal que desarrolle diversas actividades en Kluane Perú S.A.C y a las empresas contratistas que realicen actividades de apoyo.

3. REFERENCIAS LEGALES Y OTRAS NORMAS

- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- D.S. N° 005-2012-TR Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- D.S. 007-2002 TR: TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA LEY DE JORNADA DE TRABAJO, HORARIO Y TRABAJO EN SOBRETIEPO.
- D.S. 0.24-2016 y su modificatoria D.S. 023-2017 EM

4. ESPECIFICACIONES DEL ESTÁNDAR

4.1 ESPECIFICACIONES GENERALES

El proceso de Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgo y Determinación de Controles comprende varias etapas que se complementan con la herramienta propuesta para orientar las acciones a tomar para gestionar en forma efectiva y eficiente los riesgos, de tal forma que se disminuyan, se usa como Guía el Anexo 8 del DS 024- 2016-EM.

La información resultante de la aplicación de este proceso será la base para el diseño de los programas de gestión, procedimientos escritos de trabajo seguro y estándares.

4.2 DEFINICIONES

4.2.1. Fatiga: Condición mental y física producida por la exposición de un individuo al esfuerzo físico, mental y sueño inadecuado o perturbado

4.2.2. Horario de trabajo: Refiere al número de horas del día en las cuales llevan a cabo las actividades laborales, comprendiendo las horas de ingreso y salida de este.

4.2.3. Jornada Ordinaria de trabajo: Es el tiempo en el cual un trabajador se encuentra a disposición de su empleador para cumplir con las actividades para las cuales ha sido contratado.

 KLUANE PERÚ S.A.C.	GESTIÓN DEL RIESGO DE FATIGA		GESTIÓN SST
	Código: KP-E-SST-19	Versión: 2	
	Fecha de Elaboración: 16/03/2023	Página: 3 de 9	

4.2.4. Jornada de trabajo: Tiempo en el cual un trabajador se encuentra a disposición de su empleador para cumplir con las actividades para las cuales ha sido contratado.

4.2.5. Jornada acumulativa de trabajo y descanso: Jornada en la cual se intercalan días de trabajo efectivo y días de descanso, en los cuales el trabajador labora jornadas extendidas y goza de descansos compensatorios.

4.2.6. Trabajo en sobretiempo: Tiempo trabajado antes de la hora de ingreso o después de la hora de salida que exceda a la jornada establecida en la empresa.

4.3 JORNADA DE TRABAJO, HORARIO Y TIEMPO DE DESCANSO

- Jornada de trabajo corresponde a 8 horas diarias o 48 horas semanales, pudiendo establecerse horas ordinarias de inferior duración
- Cuando se requiera trabajos excepcionales con sobretiempo, se deberá contar con una autorización escrita de extensión de horario con la aceptación del trabajador y el visto bueno del supervisor encargado de la labor. Estos trabajos deben ser autorizados mediante un correo electrónico por el gerente del área que requiere de los trabajos de emergencia y el conocimiento del área de Salud y Seguridad.
- El máximo número de horas que se puede extender un trabajo en un día es de 02 horas adicionales al horario originariamente establecido, programando descansos adicionales durante el periodo extendido. Se aplicará una herramienta de evaluación de fatiga para determinar la capacidad para trabajar en cada caso.
- Donde sea posible, el trabajo de alto riesgo se debe planificar cuando el personal está más despierto y preferentemente no entre 13:00 y 16:00 o entre 24:00 y 05:00.
- Los turnos diurnos de trabajo no deben iniciar antes de las 6:00 am.
- Las Jornadas Acumulativas de Trabajo y Descanso no tendrán periodos de trabajo efectivo que superen la jornada establecida 2x1 (20/10;14/7;30/15) dependiendo el requerimiento contractual, ni 8 días consecutivos cuando pernocten en su domicilio.
- Si por la naturaleza del trabajo o requerimiento especial de alguna área se desean modificar las rotaciones u horarios, deberán presentar controles adicionales previamente aprobados por la Gerencia General, Coordinación de operaciones y HSE.
- Las jornadas de trabajo que alternen horarios de día y noche, deberán incluir 24 horas de descanso antes de cambiar de horario. La rotación debe ser hacia adelante; es decir, empezar el trabajo en turno día.
- Las Jornadas Acumulativas de Trabajo y Descanso no tendrán más de la cantidad de turnos consecutivos de trabajo efectivo nocturno establecidos en el contrato (10 o 7) para trabajadores que descansen en campamento. En el caso de horarios en turno noche con descanso en domicilio el número máximo de días de trabajo es 4. No está permitido que un trabajador realice sus labores solamente en horario o rotación nocturna, excepto en las labores de vigilancia.

	GESTIÓN DEL RIESGO DE FATIGA		GESTIÓN SST
	Código: KP-E-SST-19	Versión: 2	
	Fecha de Elaboración: 16/03/2023	Página: 4 de 9	

- Todos los horarios de trabajo deberán asegurar la disponibilidad de 7 horas de sueño continuo como mínimo para los trabajadores, en el caso de que esto no se cumpla, deberán postergar el horario de ingreso del día siguiente para cumplir este requerimiento.
- El tiempo máximo de un turno sin un descanso debe ser de 5 horas continuas, y tener por lo menos dos descansos combinados por un total mínimo de 30 minutos para todos los turnos mayores a 9 horas.
- Para el caso de los conductores de transporte de personal, el inicio de su jornada será el momento en que inspecciona su unidad antes de iniciar la conducción y el final la llegada al terminal donde guarda su vehículo o unidad de transporte. Estos conductores deben descansar de manera continua un periodo de 3 horas como mínimo durante su horario de labores, en un lugar con condiciones adecuadas para el descanso. En ninguna circunstancia, el tiempo total de su horario de trabajo podrá exceder las 16 horas.
- Los viajes interprovinciales solo podrán realizarse durante el día, con un tiempo máximo de conducción diaria de 8 horas por conductor. Se deben realizar paradas – adicionales al tiempo de refrigerio – cada 4 horas o menos, con una duración mínima de 15 minutos y en lugares seguros que no impliquen riesgo a las personas y/o vehículos y lo reportarán mediante SMS, llamada o grupos de comunicación de WhatsApp.
- Los conductores deben realizar la EVALUACIÓN DE LA FATIGA INDIVIDUAL previo el inicio de su viaje interprovincial y se realizará aleatoriamente por parte de los supervisores de operaciones, HSE o logísticos la EVALUACIÓN DE LA FATIGA DEL SUPERVISOR.

4.4 CAPACITACIÓN

- Todos los trabajadores deben recibir capacitación acerca de la manera de identificar la fatiga, entender los riesgos potenciales de ésta y cómo pueden mitigarse.
- La capacitación en la gestión de fatiga se incluye dentro del programa de inducción general para todo personal ingresante. Los trabajadores con contrato vigente recibirán capacitación sobre gestión de fatiga por lo menos una vez cada dos años.
- Cada área, de acuerdo con las actividades que realiza, proporcionará refuerzo de capacitación a través de letreros, afiches, publicaciones, reuniones de información práctica previa al turno de trabajo y otros medios

4.5 MONITOREO DE LA FATIGA

- Cada proceso/empresa contratista deberá contar con un plan de gestión de riesgos de fatiga de acuerdo con las actividades que realice.
- Se empleará tecnología que ayude a identificar el riesgo de fatiga en la operación, enviando niveles de alerta y reportes que permitan identificar tendencias (cámaras SAMSARA en caso de vehículos de Kluane Perú o de alquiler)
- Los empleados son responsables de monitorear sus niveles de estado de alerta y fatiga, empleando la herramienta de evaluación de fatiga individual. En caso de que un empleado se sienta fatigado para continuar el trabajo de manera segura, deberá notificar inmediatamente a su supervisor.
- Otro nivel de monitoreo de la fatiga es a través de la observación de colegas y compañeros de trabajo. En tal caso, el compañero de trabajo puede notificar primero al empleado y luego al

	GESTIÓN DEL RIESGO DE FATIGA		GESTIÓN SST
	Código: KP-E-SST-19	Versión: 2	
	Fecha de Elaboración: 16/03/2023	Página: 5 de 9	

supervisor.

- Los supervisores monitorearán los signos de fatiga de sus colaboradores como parte de sus actividades diarias, se aplicará EVALUACIÓN DE LA FATIGA POR EL SUPERVISOR para determinar la capacidad para trabajar en cada caso. Al identificar síntomas de fatiga se revisará y/o se realizará el PLAN DE MITIGACIÓN DE LA FATIGA.
- Ante una inminente exposición a riesgo por fatiga, el trabajador tiene la obligación de detener su actividad y comunicar inmediatamente a su supervisor inmediato.
- En caso de solicitudes repetidas de relevo del trabajo por fatiga, los supervisores transferirán al trabajador al Área Médica para que sea evaluado. Las ocurrencias reiteradas pueden requerir consejería, intervención y/o medidas correctivas que es de obligación acatar por parte de los involucrados.

4.6 PLANES DE MITIGACIÓN DE FATIGA

- Para determinar planes de mitigación de fatiga, se deberá utilizar el documento PLAN DE MITIGACIÓN DE LA FATIGA donde se tendrán en consideración los siguientes puntos:
- Generalidades: Proyecto/Actividad, Proceso (HSE, OP, TH, LOG)
- Alcance: Se debe determinar el alcance del plan de mitigación.
- Desarrollo de actividades: Se describirá las actividades e identificación de los riesgos asociados.
- Horario de trabajo: jornada (días de trabajo, días de descanso), cálculo del promedio de horas semanales 5 días (máximo 56 horas trabajadas), horarios de inicio y fin de actividades, turno (diurno, nocturno).
- Para el cálculo de horas promedio por semana se utilizará la siguiente fórmula:
- Horas promedio por semana:
$$\frac{\Sigma(\text{Número de días trabajados} * \text{Horas trabajadas por día}) * 7}{\text{Número de días trabajados} + \text{Número de días de descanso}}$$
- Transporte: Horarios de transporte de personal, horarios de circulación, confort de unidades de transporte, rutas de tránsito.
- Controles propuestos para evitar la fatiga: Se describirá los controles que aplican para el plan propuesto
- Firmas: Deberán firmar los responsables del monitoreo de la gestión de la fatiga y la aplicación del plan de mitigación.
- El plan de mitigación de la fatiga se realizará cuando lo determine la EVALUACIÓN DE FATIGA DEL SUPERVISOR o cuando se amerite.

5. RESPONSABLES

5.1. Trabajadores

- Identificar los signos de fatiga, entender las causas y las estrategias para su mitigación.
- Asistir a su puesto de trabajo descansado y libre de sustancias que puedan afectar el estado de alerta o aumentar la exposición a fatiga.
- Informar al supervisor si se siente fatigado y/u observa signos de fatiga en un compañero de trabajo.
- Participar en las pruebas de fatiga, entrenamientos y demás acciones que contribuyan a mejorar su

	GESTIÓN DEL RIESGO DE FATIGA		GESTIÓN SST
	Código: KP-E-SST-19	Versión: 2	
	Fecha de Elaboración: 16/03/2023	Página: 6 de 9	

calidad de descanso.

- Aplicarse la herramienta de evaluación de la fatiga individual, cuando tenga dudas acerca de su capacidad para desempeñarse de forma segura y en el caso de conductores, la deberán diligenciar cuando se realice movilizaciones que superen las 3 horas de viaje. Si el resultado del riesgo es moderado o alto se debe informar de inmediato a supervisor.
- Reportar de inmediato cualquier síntoma de fatiga que sobrevenga en las horas de desarrollo de sus actividades.

5.2. Supervisores

- Asegurar que el personal dentro de las áreas de su responsabilidad esté informado de los riesgos asociados con la fatiga y de cómo controlarlos.
- Asegurar que la identificación de riesgos de fatiga y estrategias de control estén documentados, conservados y almacenados.
- Observar el desempeño y conducta de sus colaboradores, aplicar la herramienta de evaluación de fatiga del supervisor cuando observe indicios de fatiga.
- Monitorear aleatoriamente a sus colaboradores para identificar indicios de falta de descanso.
- Obtener la(s) aprobación(es) requerida(s) para el personal que trabaja horas extras o más allá de las horas laborales recomendadas que están detalladas en este estándar.
- Pedir apoyo a Recursos Humanos o al Área Médica para manejar casos de fatiga (recurrente) crónica en empleados.
- No cambiar las asignaciones de turnos (por ejemplo, de día a noche o de noche a día) sin previo descanso de por lo menos 24 horas.

5.3. Gerentes / Responsables de Área

- Asegurar el desarrollo, implementación y revisión periódica del presente estándar.
- Asegurar que los cambios de asignaciones de turnos de trabajo (por ejemplo, de día a noche o de noche a día) no se ejecuten sin previo descanso de por lo menos 24 horas.
- Asegurar que el personal esté informado sobre los riesgos asociados con la fatiga y esté informado en cómo controlar estos riesgos.
- Asegurar que las jornadas de trabajo, sean estas ordinarias o acumulativas, cumplan con los límites previstos por la legislación laboral vigente y el presente estándar.
- Asegurar que las condiciones de las instalaciones de descanso en el sitio (campamento base, campamentos móviles) sean propicias para que los empleados tengan un descanso y sueño adecuados.
- Asegurar que los casos de fatiga de empleados identificados sean gestionados conforme a este estándar.
- Asegurar que los sistemas de auditoría y acciones correctivas se implementen y funcionen para corregir cualquier incumplimiento del presente estándar.
- Asegurar que su área cuente con su respectivo Plan de Gestión de Riesgos de Fatiga en concordancia con el presente estándar.

	GESTIÓN DEL RIESGO DE FATIGA		GESTIÓN SST
	Código: KP-E-SST-19	Versión: 2	
	Fecha de Elaboración: 16/03/2023	Página: 7 de 9	

5.4. Área de HSE

- Auditar el cumplimiento del siguiente estándar.
- Revisar y actualizar el presente estándar cada vez que ocurran cambios significativos en la normatividad o accidentes repetitivos por fatiga que ameriten rediseñar algunos aspectos del contenido de este estándar.
- Llevar estadísticas de eventos con presunción o comprobación que una de las causas fue la fatiga.

5.5. Talento Humano

- Establecer los horarios y jornadas de trabajo ordinarias o acumulativas del personal, en cumplimiento con la legislación laboral vigente, requisitos contractuales y el presente estándar.
- En los campamentos o donde sea posible, verificar que las comidas y bebidas proporcionadas constituyan una dieta balanceada y ayuden a los empleados a mantener la energía y el estado de alerta necesarios para no sufrir sueño o fatiga.
- Incentivar la participación del personal en campañas de monitoreo de condiciones de fatiga y capacitaciones referentes al tema.
- En el caso de campamentos, verificar que se cumpla la asignación de un lugar adecuado para el descanso de los trabajadores.

6. REGISTROS, CONTROLES Y DOCUMENTACIÓN

- Plan de mitigación de la fatiga (KP-F-SST-76)
- Evaluación de la fatiga del supervisor (KP-F-SST-89)
- Evaluación de la fatiga individual (KP-FF-SST-90)

7. REVISIÓN

La revisión se realizará cuando se presenten cambios en la estructura del presente documento o en la legislación peruana que aplique al mismo.

Descripción del cambio	Responsable de Aprobación del Cambio	A Quien se le entrega el documento	Fecha Modificación	V.
0. Se crea el estándar para la gestión del riesgo de la fatiga	Nombre: Carlos Vaca Cargo: Gerente General	OneDrive	Marzo, 2023	0

 KLUANE PERÚ S.A.C.	GESTIÓN DEL RIESGO DE FATIGA				GESTIÓN SST
	Código: KP-E-SST-19		Versión: 2		
	Fecha de Elaboración: 16/03/2023		Página:8 de 9		
	1. Se incrementa la aplicación de fatiga individual en conductores	Nombre: Carlos Vaca Cargo: Gerente General	OneDrive	Julio 2024	1
	2. Se incrementa plan de mitigación de fatiga, se actualiza las responsabilidades de diferentes áreas	Nombre: Christian Saltos Cargo: Coordinador HSE	RHOMB	Noviembre 2024	2