1. OBJETIVO

Establecer lineamientos para la implementación de un sistema de gestión de fatiga en los trabajadores que realizan actividades en Gold Fields.

2. ALCANCE

Este procedimiento es aplicable a todos los trabajadores de Gold Fields y empresas contratistas en todas las sedes operativas y administrativas de Gold Fields

3. DEFINICIONES

3.1. Autoevaluación de Fatiga: Es un cuestionario estándar para que un trabajador, por medio de preguntas directas, evalué si se encuentra apto o esta fatigado. Esta autoevaluación faculta al trabajador a decidir sobre su propia seguridad.

3.2. Curso de Gestión de Fatiga y Somnolencia: Entrenamiento básico que permite dar a conocer que es la fatiga, causas y efectos adversos, mecanismos de identificación y prevención, así como el contenido del procedimiento de gestión

3.3. Fatiga: En un contexto laboral, la fatiga es un estado de agotamiento mental y/o físico que reduce la capacidad de una persona para realizar el trabajo de manera segura y eficaz. La fatiga es más que sentirse cansado y somnoliento. Puede ocurrir debido a una actividad mental o física prolongada, pérdida de sueño y / o interrupción del reloj biológico interno.

3.4. FACT: Es un sistema que evalúa la probabilidad de que una persona fue o no fue afectada por la fatiga y/o somnolencia en el momento de un incidente.

3.5. Plan de Viaje: Es un registro que permite evaluar una las condiciones de una ruta, identificar recursos de emergencia, establecer un esquema de comunicación y que debe ser completado previamente a la realización de un viaje en una ruta no rutinaria y/o un viaje de 03 horas o más.

3.6. Puestos con alto nivel de exposición a riesgos de fatiga. Se considera un puesto con alto nivel de fatiga a aquellos que cumplen con por lo menos alguna de las siguientes características:

- Conducción y/o operación de equipos de carguío y acarreo
- Conducción de vehículos de transporte de personal
- Conducción de vehículos ligeros en turno noche
- Personal que opera equipos en turnos noche
- Personal del equipo de respuesta a emergencias

3.7. Unidad Médica: Instalación ubicada en la UEA Carolina I destinada a los servicios médicos y de Salud Ocupacional.

3.8. SAS: Síndrome de Apnea Sueño.

4. RESPONSABILIDADES

4.1. Supervisor

- Difundir y asegurar que los trabajadores bajo su responsabilidad conozcan los riesgos y controles asociados a fatiga y somnolencia.
- Monitorear diariamente y de forma aleatoria, a los trabajadores para identificar posibles signos de fatiga.
- El supervisor se debe asegurar que los trabajadores tomen periodos regulares para descansar, comer y rehidratarse.
- Informar al Médico de Turno los casos de trabajadores que estén presentando signos de fatiga recurrente, que puedan afectar su desempeño laboral.
- Asegurar que durante las asignaciones de turnos de trabajo (día a noche o de noche a día) el personal haya descansado 24 horas antes de cambiar el horario.
- Asegurar que el personal a su cargo ***y con especial atención e***n puestos con alto nivel de exposición a riesgos de fatiga haya realizado su autoevaluación de fatiga previo al inicio de la jornada***.***
- Asegurar que el personal cuenta con el curso de Fatiga y Somnolencia vigente***.***
- Asegurar que todo el personal a su cargo conozca, entienda y cumpla el presente procedimiento.

4.2 Trabajador

- Conocer y cumplir el presente procedimiento.
- Informar a su supervisor inmediato si se siente fatigado o se encuentra consumiendo algún medicamento***o***.
- Si observa signos de fatiga en un compañero de trabajo interactúe inmediatamente e informar al supervisor a fin de verificar su capacidad para realizar sus tareas.
- Descansar correctamente y mantenerse libre de consumo de sustancias que afecten el estado de alerta.
- Haber completado el curso de Fatiga y Somnolencia y renovar su vigencia anualmente.

4.3 Médico de Turno/Tecnólogo de Urgencias Médicas y Desastres

- Considerar en los exámenes médicos de ingreso, anuales tests de fatiga para los trabajadores.
- Durante la atención médica, que implique tomar medicamentos, el doctor informar***á*** al paciente que medicamentos producen fatiga y brindar***á*** las recomendaciones necesarias.
- Realizar informes trimestrales de trabajadores que cuentan con problemas de aptitud que pueden generar problemas de fatiga.
- Realizar el seguimiento médico de un trabajador, incluyendo su aptitud para el trabajo luego de un descanso médico y en casos de empleados que sufren fatiga recurrente.
- Realizar la Prueba de Alcotest de manera aleatoria a los colaboradores de Gold Fields., trabajadores de contratistas y visitantes que se encuentren dentro de las sedes operativas y administrativas de Gold Fields***.***
- Realizar pruebas de evaluación de fatiga después de un incidente de tránsito.

4.4 Gerentes / Superintendente de Área.

- Asegurar la implementación y cumplimiento del presente procedimiento.
- Asegurar que los turnos de trabajo no excedan las 12 horas continuas y los 14 días de trabajo acumulativo.
- Autorizar los sobre tiempos en casos excepcionales siendo el máximo número de horas que se puede extender un trabajo en un día 04 horas ***y máximo por 2 días en una guardia***.
- Asegurar que las empresas contratistas bajo su responsabilidad, cuenten con su Plan de Gestión de riesgo de Fatiga y Somnolencia.
- Asegurar que durante las asignaciones de turnos de trabajo (día a noche o de noche a día) el personal haya descansado 24 horas antes de cambiar el horario.

4.5 Superintendente/Ingeniero de Seguridad Ocupacional/Supervisor SSYMA

- Asesorar y auditar el cumplimiento del presente procedimiento
- Mantener estadistas actualizadas de los incidentes donde una de las causas fue la fatiga.
- Actualizar el presente procedimiento cada vez que ocurran cambios en la normativa o por incidentes repetitivos por fatiga.

5. ESPECIFICACIONES DEL ESTÁNDAR

5.1. Generales

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
Todas las actividades	Trabajadores	5.1.1 Cumplir con la Política de Fatiga de Gold Fields.	
	Gerente/ Superintendente de área	5.1.2 Cada área/empresa contratista, que cuente Puestos con alto nivel de exposición a riesgos de fatiga debe contar con un Plan de Gestión de Riesgos de Fatiga de acuerdo con las actividades que realice, ver anexo Estructura básica del Plan de Gestión de Riesgos de Fatiga (SSYMA-P20.05-A01).	Plan de Gestión de Riesgos de Fatiga
		5.1.3 Todas las áreas y empresas contratistas deben identificar los Puestos con alto nivel de exposición a riesgos de fatiga, ver Definiciones.	Listado de Puestos con alto nivel de exposición a riesgos de fatiga
	Comité de SSO	5.1.4 Evaluar trimestralmente la gestión de fatiga y de ser necesario recomendar acciones de mejora.	Acta de Comité
	Trabajadores	5.1.5 Llevar el Curso de "Gestión de Fatiga y Somnolencia", como parte de la inducción específica (trabajador nuevo) y debe ser renovado anualmente.	
	Gerente/ Superintendente /Medico de turno	5.1.6 Luego de un incidente se debe revisar si existió una causa asociada a la fatiga. El área médica utiliza la ficha SAS y el cuestionario FAC, que evalúan la fatiga y somnolencia en eventos de tránsito.	
	Trabajador	5.1.7 Ante una inminente exposición a riesgo por fatiga, el trabajador tiene la obligación de detener su actividad y comunicar inmediatamente a su supervisor inmediato.	
	Gerencia de Seguridad y Salud	5.1.8 Reforzar con mensajes de apoyo a las personas que declaren voluntariamente que	

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
	Ocupacional Bienestar Social/Empresa contratista	no se encuentran en condiciones de seguir trabajando, sin embargo, es necesario evaluar cada caso para identificar oportunidades de mejora para la salud y buenas prácticas. 5.1.9 Gold Fields y cada empresa contratista debe realizar visitas domiciliarias a los trabajadores con la finalidad identificar aspectos de mejora relacionadas a la calidad del descanso.	

5.2. Gestión de turnos de trabajo.

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
Gestión de turnos de trabajo/ sobretiempos	Gerente de Área/ Empresa contratista	5.2.1. El límite máximo para un periodo de trabajo acumulativo es de 14 días consecutivos.[1] 5.2.2. Solo están permitidos sistemas de trabajo (días trabajados x días de descanso) de 2x1, 1x1, 4x3, 8x6 y 8x8 según corresponda al tipo de contrato. 5.2.3. Luego de una extensión de un periodo de trabajo, el periodo de descanso no debe ser menor al periodo de descanso establecido en el sistema de trabajo habitual. 5.2.4. Los turnos de trabajo no deben exceder las 12 horas continuas. 5.2.5. Los sobretiempos deben ser situaciones excepcionales y para el caso de personal de Gold Fields, deben contar con la autorización del Superintendente/Gerente del área y deben ser registradas en el Formato de autorización de sobretiempos (SSYMA-P20.05-F01). Las empresas contratistas deben informar a su área sponsor, los casos de sobretiempos de su personal que haya determinado. Asimismo, estos sobretiempos deben ser aprobados por el representante con mayor nivel jerárquico en la unidad y comunicado a las Gerencia/Superintendencia sponsor de Gold Fields. 5.2.6. El máximo número de horas por sobretiempo en un mismo día es de 04	---- Autorización de sobretiempos (SSYMA-P20.05-F01)

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
		horas. 5.2.7. Todos los horarios de trabajo deben asegurar la disponibilidad del trabajador a 7 horas de sueño continuo como mínimo. 5.2.8. Luego de un sobretiempo, el trabajador debe compensar su descanso, retrasando su horario de ingreso en un tiempo equivalente a la mitad de las horas que haya durado su sobretiempo. El límite máximo para días continuos con sobretiempos es de dos días durante la guardia. Notas: 1. El formato de ampliación de horas de trabajo, permite evaluar la aptitud del trabajador para continuar laborando, así como registrar el planteamiento de controles y nivel de aprobación	

5.3. Gestión del Trabajo Nocturno

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
	Gerente de Área /Empresa contratista	5.3.1 El periodo de trabajo acumulativo turno noche no debe ser más de 7 días. Solo para los casos de sistemas de trabajo 8x8 se permite la excepción de 8 días continuas de trabajo nocturno. 5.3.2 Jornadas de trabajo que alternen horarios de día y noche, deben incluir 24 horas de descanso antes de cambiar de horario. 5.3.3 Durante los turnos noches se debe realizar entrega de un refrigerio (industrializado) y para el término de su jornada los trabajadores podrán recibir un desayuno mejorado y un refrigerio.	
	Supervisor	5.3.4 Los operadores de camiones de acarreo (volquetes), solo pueden operar dichos equipos entre ***6*** y ***8*** horas continuas, en seguida deben tomar un descanso no inferior a 45 minutos, para luego continuar con la operación de ***est***os.	

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
	Gerente de Área /Empresa contratista	5.3.5 Se restringen la realización de trabajos de alto riesgo (definidos en DS 024-2016) en el horario de 10:00 pm – 6:00 am. ***Exceptuando s***ituaciones de emergencia / Paradas de Planta, ***para lo cual s***e debe implementar controles ***con el equipo multidisciplinario involucrado en la tarea, además*** asegurar que el trabajador haya descansado al menos 07 horas previo al inicio de su turno***.*** 5.3.6 Se deben implementar ambientes apropiados para el descanso, en las áreas de trabajo, las mismas que deben contar con las siguientes características: ➢ Ambientes desinfectados***.*** ➢ Ambientes libres de ruido. ➢ Contar con mobiliario en buenas condiciones y limpio. ➢ Contar con estufa. ➢ Disponibilidad de bebidas calientes, agua o bebidas rehidratantes, según sea el caso.	
	Gerente de Área /Empresa contratista	5.3.7 Todos los ***equipos de acarreo en el área de mina y camiones de transporte de concentrado*** deben de contar con un sistema de reconocimiento facial que detecte signos fatiga.	----

5.4. Gestión del Transito

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
	Gerente de Área /Empresa contratista /Jefe de Protección Interna	5.4.1 Los horarios de salida establecidos para el tránsito camionetas y unidades para el transporte de personal entre Cajamarca a Cerro Corona son: ➢ Cajamarca – Cerro Corona: 0***5***:00 a.m. – 05:00 p.m. de lunes a domingo. ➢ Cerro Corona – Cajamarca: 06:00 a.m. a 07:00 p.m. de lunes a domingo.	
	Trabajador	5.4.2 Los conductores ***de transporte personal interno/externo***, al igual en viajes interprovinciales deben haber dormido un mínimo de 7 horas continuas, en el periodo de descanso correspondiente (día o noche).	Test de Autoevaluación de Fatiga (SSYMA-P20.05-F02)

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
		Asimismo, deben completar el Formato de Test de Autoevaluación de Fatiga (SSYMA-P20.05-F02).	
	Gerente de Área /Empresa contratista	5.4.3 Los horarios para el transporte de materiales, incluyendo MATPEL, se realiza de acuerdo con lo indicado en el Reglamento Interno de Transito de Gold Fields (SSYMA-R16.01).	
	Trabajador	5.4.4 Durante los viajes interprovinciales, se deben realizar pausas activas de como mínimo 15 minutos cada 4 horas.	
	Trabajador	5.4.5 Al reconocer signos de fatiga no controlados, se debe identificar un lugar seguro para estacionarse y tomar un descanso de 20 a 30 minutos, antes de continuar la ruta. (estudios relacionados al sueño, refiere que descansar este periodo de tiempo, restablece el estado de alerta por un periodo de dos horas aproximadamente).	
	Trabajador	5.4.6 Todo desplazamiento de transporte de personal entre Cajamarca y Salaverry, así como desplazamientos fuera del departamento, deben contar con un Plan de Viaje aprobado por la Gerencia responsable de acuerdo con lo indicado en el Reglamento Interno de Transito (SSYMA-R16.01).	
	Trabajador	5.4.7 Todos los vehículos considerados en el ítem anterior deben contar con un dispositivo SPOT para monitoreo y seguimiento vehicular y contar con un botón de aviso de Emergencias, los mismos deben estar disponibles en Punto Cero y Bravo 13.	
	Medico de turno	5.4.8 Realizar pruebas de evaluación de fatiga después de un incidente de tránsito. 5.4.9 Si los resultados de las pruebas es positivo informar al área de Seguridad y Salud Ocupacional.	

5.5. Gestión de Áreas de Descanso

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
	Superintendente de SSGG/ Supervisor/ Empresa contratista.	5.5.1 El diseño de las áreas de descanso debe considerar: ➢ Ambientes libres de presencia de ruido. ➢ Uso de Cortinas oscuras (blackout) o vidrios polarizados. ➢ Ambientes con ventilación y calefacción. 5.5.2 El área de SSGG y la empresa contratista encargada del servicio de hotelería realizan una inspección mensual a las áreas de descanso, el cual se debe registrar en el formato Inspección Interna (SSYMA-P04.02-F02). 5.5.3 Los actos y/o condiciones que puedan afectar el descanso del personal, deben ser reportados al área de SSGG, el cual tendrán que ser atendidos dentro de las 24 horas como máximo. 5.5.4 Las habitaciones deben contar con afiches/instructivos, de reglas de convivencia. 5.5.5 Las habitaciones deben de contar con estufas en perfectas condiciones a la vez con indicaciones de referencia de su uso. 5.5.6 Se restringe la realización de actividades de limpieza, mantenimiento o de cualquier otra actividad en módulos de habitación, con personal descansando, en el siguiente horario: ➢ 10:00 - 17:00 y 22:00 - 5:00 am.	Inspección Interna (SSYMA-P04.02-F02)
	Trabajador	5.5.7 Se restringe el uso de televisión o dispositivos de reproducción de videos a partir de las 10:30 pm/am.	

5.6. Gestión de la demanda de trabajo/tarea

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
	Gerente/ Superintendente/ Supervisor/ Jefe de área.	5.6.1 Los análisis de riesgos de línea base deben considerar, cuando corresponda, a la demanda de trabajo[1] como una condición que podría generar fatiga en el trabajador y establecer controles para minimizar el impacto. Algunos controles que podría considerarse son listados a continuación:	

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
	Trabajador	➢ Implementación de muebles ergonómicos, equipos de elevación y alfombras antifatiga para las tareas repetitivas realizadas mientras está de pie. ➢ Rediseñar el trabajo para limitar los períodos de exigencias físicas o mentales excesivas ➢ Introducir la rotación laboral para limitar la acumulación de fatiga mental y física. ➢ Desarrollar planes de contingencia para situaciones potenciales en las que los trabajadores puedan tener que trabajar inesperadamente más horas. 5.6.2 Se recomienda la realización de ejercicios de calentamiento previo al inicio de jornadas de trabajo con alto nivel de demanda física. Nota: 1. Ejemplos de trabajos que podrían ocasionar fatiga: concentrarse durante períodos prolongados de tiempo, realizar un trabajo repetitivo o monótono y realizar un trabajo que requiere un esfuerzo físico continuo, pueden aumentar el riesgo de fatiga.	

5.7. Gestión del ambiente de trabajo

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
	Gerente/ Superintendente/ Supervisor/ Jefe de área.	5.7.1 Minimice el tiempo de exposición a temperaturas extremas (frio) mediante la rotación del trabajo. 5.7.2 Instale dispositivos de ventilación y enfriamiento mecánico en espacios calientes, pequeños y cerrados, como cabinas de camiones o equipos. 5.7.3 Proporcionar instalaciones acordes a las condiciones climáticas para descansar, dormir, descansos para comer, alojamiento en el lugar (si corresponde). 5.7.4 Se deben implementar ambientes apropiados para el descanso, en las áreas de trabajo, las mismas que deben contar con	

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
		las siguientes características: ➢ Ambientes desinfectados ➢ Ambientes libres de ruido. ➢ Contar con mobiliario en buenas condiciones y limpio. ➢ Contar con estufa. ➢ Disponibilidad de bebidas calientes, agua o bebidas rehidratantes, etc. 5.7.5 Proporcionar y mantener un lugar de trabajo bien iluminado, seguro y protegido. 5.7.6 Se deben realizar monitoreo de iluminación en áreas de trabajo que correspondan a Puestos con alto nivel de exposición a riesgos de fatiga (ver anexo SSYMA-P20.05-A02).	

5.8. Gestión de la aptitud médica (pre-ocupacional, periódica y permanente)

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
	Subgerente de Salud	5.8.1 En los exámenes médicos de ingreso o anuales para trabajadores con alto nivel de riesgo a fatiga se deben tomar las siguientes evaluaciones preventivas: ➢ Test de Epworth ➢ Test de Pittsburg. ➢ Evaluación del IMC (Límite de 33, para posiciones de alto riesgo) ➢ Test de Mallapanti ➢ Circunferencia del cuello. ➢ Evaluación de enfermedades crónicas.	
	Trabajadores	5.8.2 Trabajadores con hallazgos relevantes, deben estar bajo seguimiento para identificar si existen patologías de sueño e incorporarlos a un Plan de Vigilancia para su calidad de sueño, de ser necesario implementar algunos controles adicionales como: brazaletes, polisomnograficas, etc.	
	Subgerente de Salud /Medico de turno	5.8.3 Realizar el seguimiento médico de un trabajador, incluyendo su aptitud para el trabajo luego de un descanso médico y en casos de empleados que sufren fatiga recurrente.	

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
	Trabajador	5.8.4 Durante la atención médica, que implique tomar medicamentos, el doctor informa al paciente que medicamentos producen somnolencia y brinda las recomendaciones referentes. 5.8.5 Se restringe la tarea de conducción cuando se consuma medicamentos que generan somnolencia. 5.8.6 Todos los trabajadores deben declarar el uso de medicamentos de forma particular (prescripción médica externa) al área médica de su empresa y a la UME de Gold Fields, de haber alguna restricción debe ser comunicada a su supervisor. 5.8.7 Todos los empleados y contratistas que desempeñen posiciones críticas deben realizar el test de autoevaluación de fatiga al inicio de sus actividades diarias.	Test de Autoevaluación de Fatiga (SSYMA-P20.05-F02)

5.9. Gestión del Bienestar Personal

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
	Trabajador Jefe de SSGG /Supervisor	5.9.1 Los trabajadores deben dormir un mínimo de 07 a 08 hrs de forma continua diariamente. 5.9.2 Cumplir con los lineamientos para salvaguardar la salud mental de los trabajadores de acuerdo con el procedimiento de Cuidado de la Salud Mental y Emocional (SSYMA-P20.06). 5.9.3 Limitar el consumo excesivo de café y/o bebidas energizantes, ya que estas pueden ocasionar fatiga en el mediano plazo. 5.9.4 Se recomienda realizar actividad física moderada por un espacio de 20 a 30 minutos, al menos 03 veces por semana. 5.9.5 El proveedor de servicios de alimentación debe establecer un menú semanal que debe ser validado por un	

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
	Trabajadores	nutricionista colegiado, el cual verifica que las comidas y bebidas proporcionadas constituyan una dieta balanceada y ayuden a los empleados a obtener una demanda calórica según corresponda al inicio o término del turno. 5.9.6 En los comedores se debe mostrar la información del contenido de calorías del menú. 5.9.7 Gold Fields proveerá espacios y alternativas para el esparcimiento después del trabajo, tales como actividades deportivas, juegos, talleres artísticos, etc. 5.9.8 Todos los empleados de Gold Fields y empresas contratistas deben hacer efectivos sus periodos vacacionales anuales en el periodo que corresponda. El área de Recursos Humanos de Gold Fields y de cada empresa contratista debe monitorear el cumplimiento de este lineamiento.	

6. ANEXOS

6.1. Estructura básica del Plan de Gestión de Riesgos de Fatiga (SSYMA-P20.05-A01)

1. GENERALIDADES:
   - Proyecto/Actividad:
   - Área:
   - Empresa:
2. ALCANCE
   - Descripción de actividades.
   - Lista de puestos de trabajo y riesgos asociados a la fatiga.
3. HORARIO DE TRABAJO
   - Sistema de trabajo (Roster).
   - Horarios de ingreso y salida.
   - Horarios de trabajo de conductores.
   - Descansos o recesos durante el horario de trabajo.
4. TRANSPORTE
   - Horarios de circulación
   - Horarios de descanso del conductor
   - Condiciones de descanso para los conductores
   - Rutas por donde circularán (puntos de partida y llegada).
5. DESCRIPCION DE ACCIONES PARA PREVENCION DE FATIGA
   - Identificar de las posiciones críticas, bajo exposición de riesgos de fatiga.
   - Proporcionar instalaciones adecuadas para descansar, dormir, descansos para comer, alojamiento en el lugar (si corresponde).

- Piezas de comunicación para promover buenos hábitos de descanso
- Promover los buenos hábitos alimenticios
- Capacitación y sensibilización para mitigar la fatiga.
- Pruebas de alcohol a conductores y personal que realiza labores de alto riesgo.
- Prohibiciones de manejo para el personal con mayor riesgo de fatiga.
- Reducción/eliminación de turno de noche
- Verificación de aspectos sociales y familiares que afectan el descanso del trabajador.
- Evaluación de condiciones del lugar de trabajo
- Hidratación y nutrición durante su guardia
- Control de uso de medicamentos para dormir
- Control de consumo de cafeína y cigarrillos
- Dispositivos de detección de fatiga en los vehículos utilizados para conducción nocturna

6.2. Relación de puestos de trabajo del alto riesgo a fatiga (SSYMA-P20.05-A02)

N°	Posición/Rol	Descripción del Riesgo
1	Conductores de turno noche	Choques, volcadura (debido a inadecuado descanso, conducir largas distancias o tiempos prolongados, conducen y viajan solas, consumo de medicamentos o ansiolíticos, entre otros)
2	Conductores de equipos pesados	
3	Conductores de rutas largas	
4	Conductores de transporte de personal	
5	Conductor de ambulancia	
6	Operadores de Planta de Procesos	Lesiones personales, daños a la propiedad y al proceso (por falta de concentración debido a un inadecuado descanso, trabajan solos, excesiva (carga física y/o mental) de trabajo mala iluminación en el lugar de trabajo, consumo de medicamentos o ansiolíticos, entre otros)
7	Operadores de panadería	
8	Operadores de cocina	
9	Personal de Mantenimiento turno noche	
10	Personal externo para mantenimiento de planta	
11	Personal de respuesta a emergencia	Choques, volcadura (debido a inadecuado descanso las emergencias se dan a cualquier hora del día y la noche, consumo de medicamentos o ansiolíticos, entre otros). Lesiones personales (debido a la falta de concentración debido a un inadecuado descanso, excesiva (carga física y/o mental) en la emergencia, mala iluminación en el lugar de la emergencia, consumo de medicamentos o ansiolíticos, entre otros)

7. REGISTROS, CONTROLES Y DOCUMENTACION

7.1 Formato de autorización de sobretiempos (SSYMA-P20.05-F01).

7.2 Formato de Test de Autoevaluación de Fatiga (SSYMA-P20.05-F02).

8. REFERENCIA LEGALES Y OTRAS NORMAS

8.1. D.S. 024-2016-EM Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional en Minería, Art. 31, 32.

8.2. LEY 27671 Aprobado por el D.S. 007 – 2002 TR: texto único ordenado de la ley de jornada de trabajo, horario y trabajo en sobretiempo, en su capítulo iii, trabajo nocturno, Art. 8

8.3. Ley 27753 Estado de Ebriedad.

8.4. D.S. 016-2009 MTC Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito – Código de Trânsito Art 307.

8.5. Reglamento Interno de Transito (SSYMA-R16.01).

8.6. Procedimiento de Cuidado de la Salud Mental y Emocional (SSYMA-P20.06).

9. REVISIÓN

9.1. Este procedimiento será revisado y mejorado continuamente.

ELABORADO POR	REVISADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Daniel Rivera / Alexander Perez	Fabio Escobar	Freddy Toribio	Ronald Diaz
Ingeniero de Seguridad y Salud	**Gerente de Recursos Humanos**	**Gerente de Seguridad y Salud Ocupacional**	**Gerente General/ Gerente de Operaciones**
Fecha: 10/07/2023			**Fecha: 23/10/2023**