

04.01.2025

PROCEDIMIENTOS DE NOTIFICACIÓN DE LESIONES Y CASI ACCIDENTES DEL ESS

DESCRIPCIÓN DEL PROPÓSITO Y LOS PROCEDIMIENTOS PARA INFORMAR CUASI ACCIDENTES Y LESIONES EN EL TRABAJO.

1. PROPÓSITO

Establecer un proceso estandarizado para reportar y responder a lesiones y casi accidentes en el lugar de trabajo, según su gravedad. Esto garantiza una acción inmediata y adecuada, el cumplimiento normativo y la gestión oportuna de las reclamaciones. Los casi accidentes que podrían haber resultado en lesiones graves o muertes se tratan como incidentes de Nivel 1 para garantizar la mitigación proactiva de riesgos.

2. ALCANCE

Este procedimiento se aplica a todos los empleados propietarios de Emery Sapp & Sons en todos los sitios de proyectos y ubicaciones de oficinas.

3. CLASIFICACIÓN DE INCIDENTES

Nivel 1 – Incidente grave o casi accidente (se requiere respuesta crítica)

- Lesiones potencialmente mortales, discapacidades permanentes, amputaciones o fallecimientos.
- Lesiones que requieren atención médica de emergencia o ingreso hospitalario.
- Daños materiales significativos o implicaciones regulatorias importantes.
- Casi accidentes con potencial de causar lesiones graves, fallecimiento o daños mayores.

Nivel 2 – Incidente moderado (se requiere tratamiento médico externo)

- Lesiones que requieren tratamiento médico más allá de los primeros auxilios (p. ej., puntos de sutura, fracturas, medicamentos recetados).
- Pueden implicar restricción de tareas o pérdida de tiempo, pero no resultan en hospitalización.
- Requiere reportar a OSHA si corresponde. Para garantizar el cumplimiento y mitigar los posibles riesgos, se recomienda que un representante del departamento de Riesgos o del departamento Legal esté disponible para brindar orientación antes de realizar la entrevista de OSHA con el empleado.

Nivel 3 – Incidente menor (solo primeros auxilios)

- Lesiones que requieren solo primeros auxilios (p. ej., cortes, moretones, distensiones o quemaduras menores).
- Sin pérdida de tiempo, hospitalización ni tratamiento médico adicional a los primeros auxilios.
- El empleado propietario se reincorpora al trabajo de inmediato o con restricciones menores.

4. PROCEDIMIENTOS DE NOTIFICACIÓN POR NIVEL DE INCIDENTE

4.1 Nivel 1 – Incidente grave o casi accidente

Acciones inmediatas en caso de incidente grave

1. Supervisor Llame a los Servicios de Emergencia Inmediatamente si es Necesario – Garantizar una respuesta de emergencia en caso de lesiones graves.
2. El Supervisor Asegura la Escena – Previene más daños, restringe el acceso y preserva la evidencia.
3. Supervisor Notifica a Seguridad
4. Seguridad notifica inmediatamente a los departamentos de Riesgo, Recursos Humanos, Legal y Ejecutivo mediante una llamada telefónica
5. Seguridad notifica a OSHA dentro de las primeras 8 horas (si hay fatalidad) o 24 horas (si es ingresado en el hospital, amputación o pérdida de un ojo).
6. Riesgo Notifica a la Compañía Aseguradora de Compensación Para Trabajadores dentro de las 24 horas.
7. Equipo de Investigación de Incidentes Desplegado – Los equipos de Riesgo, Seguridad y Asuntos Legales realizan una revisión completa. El Equipo de Investigación y el Supervisor completan el Informe de Incidentes en un plazo de 24 horas y lo complementan a medida que se disponga de información. El trabajador lesionado debe completar una Declaración de Lesión del Empleado Propietario (si se estabiliza). Los testigos (si corresponde) deben completar un Formulario de Declaración de Testigos.
8. Gestión de la Comunicación Interna y Externa – Sólo los representantes designados de la empresa pueden discutir el incidente externamente.

Informes y respuesta ante casi accidentes

- Cualquier casi accidente que pudiera haber causado lesiones graves o la muerte es tratado por Seguridad como un incidente de Nivel 1.
- Se requiere reportarlo de inmediato a Seguridad y Riesgos.
- Seguridad despliega un equipo de investigación para analizar las causas raíz.
- Se implementan medidas correctivas para prevenir futuros incidentes.
- La capacitación en Seguridad se basa en los hallazgos.

Protocolos de escalada legal

- Todos los incidentes y casi accidentes de Nivel 1 deben ser revisados por un asesor legal antes de finalizar el informe del incidente.
- Ningún empleado ni supervisor podrá hacer declaraciones a OSHA sin la autorización de la dirección de la empresa y del asesor legal.
- Ningún empleado ni supervisor podrá hacer declaraciones a los medios de comunicación ni a terceros.
- Un Equipo de Respuesta a Crisis (Jurídico, Riesgo, Seguridad, Recursos Humanos y Liderazgo Ejecutivo) se encargará de todas las comunicaciones externas y las interacciones regulatorias.

Hacer un seguimiento

- Seguridad realizará un análisis de causa raíz: elaborará un guion gráfico y una evaluación posterior al incidente con la dirección de la sucursal y los actores clave para determinar cómo evitar futuros incidentes.
- Medidas correctivas y capacitación implementadas por Seguridad.
- Cumplimiento normativo garantizado: trabajará con OSHA u otras agencias.
- Plan de reincorporación al trabajo desarrollado por Seguridad, Riesgos y Recursos Humanos (si corresponde).

4.2 Nivel 2 – Incidente moderado

Acciones inmediatas

1. Supervisor Llame a los servicios de emergencia inmediatamente, si es necesario – Garantizar una respuesta de emergencia en caso de lesiones graves.
2. El supervisor asegura la escena – Previene más daños, restringe el acceso y preserva la evidencia.
3. Supervisor notifica a Seguridad
4. Seguridad notifica a Riesgo y a Recursos Humanos en un plazo de 12 horas por mensaje de texto o correo electrónico. Si el incidente resulta en una lesión en la cabeza o pérdida de la visión, Seguridad también elevará la notificación al departamento legal.
5. Empleado Propietario Enviado a un proveedor médico aprobado para evaluación y tratamiento.
6. Escena del incidente asegurada (si es necesario) para la investigación.
7. El supervisor completa el informe del incidente y lo envía a Seguridad, Recursos Humanos y Riesgos en un plazo de 24 horas. Riesgos determina si el incidente se reporta como reclamación a la aseguradora de compensación laboral.
8. Si se reporta como un reclamo de compensación laboral, Risk informa el reclamo a la aseguradora de compensación laboral dentro de las 24 horas.
9. Investigación realizada – Se recopilaron las declaraciones de lesiones del empleado y del propietario, las declaraciones de los testigos, las fotografías del lugar y los informes de seguridad.

Hacer un seguimiento

- Tareas modificadas asignadas por Seguridad, Recursos Humanos y Riesgos (si corresponde).
- Informes de OSHA completados por Seguridad, si es necesario.
- Medidas correctivas implementadas para evitar la recurrencia.

4.3 Nivel 3 – Incidente menor

Acciones inmediatas

1. El empleado propietario reporta la lesión a su supervisor inmediatamente.
2. Se administran primeros auxilios en el lugar.
3. El supervisor completa el informe del incidente y lo envía a Seguridad y Riesgos dentro de las 24 horas.
4. Seguridad revisa el incidente y lo registra para fines de seguimiento.

Hacer un seguimiento

- Si los síntomas empeoran, la lesión puede ascender al nivel 2.
- El equipo de Seguridad analiza la causa e implementa medidas preventivas.

5. ROLES Y RESPONSABILIDADES

5.1 Empleado Propietario

- Reporte lesiones inmediatamente, sin importar cuán leves sean.
- Coopere con el tratamiento médico y los procedimientos de reincorporación al trabajo.

5.2 Supervisor

- Asegúrese de recibir atención médica inmediata.
- Asegure el lugar del incidente si es necesario.
- Complete y envíe un informe de incidentes dentro del plazo establecido.

5.3 Riesgo, Seguridad y Recursos Humanos

- Seguridad supervisa el proceso de reporte de incidentes, coordina las investigaciones, determina las acciones correctivas y garantiza el cumplimiento de las normas de OSHA y la normativa vigente.
- Riesgo toma la decisión de reportar la reclamación a la aseguradora y gestiona proactivamente el proceso. Colabora con el Coordinador de Compensación Laboral.
- Seguridad coordina las pruebas de detección de drogas posteriores al incidente con la organización reguladora y comunica el proceso a Recursos Humanos.
- Recursos Humanos o Seguridad se mantienen en comunicación con el responsable del empleado lesionado.
- Seguridad coordina la obtención de actualizaciones del médico tratante que proporciona actualizaciones médicas.
- Riesgo, Seguridad y Recursos Humanos evalúan las restricciones laborales necesarias o las asignaciones de tareas ligeras y coordinan y desarrollan un plan de regreso al trabajo o de tareas modificadas, según corresponda.

5.4 Coordinador de Compensación de Trabajadores

- Mantiene la comunicación con Riesgos y Recursos Humanos y los actualiza sobre el estado del reclamo.

5.5 Liderazgo ejecutivo y legal (para incidentes de nivel 1)

- Supervisar la respuesta a emergencias y las comunicaciones externas.
- Participar en revisiones de lesiones graves y muertes.

6. CAPACITACIÓN Y CUMPLIMIENTO

- Capacitación anual sobre Seguridad para todos los empleados propietarios sobre procedimientos de informes de lesiones y casi accidentes.
- Capacitación trimestral para supervisores sobre gestión de incidentes y requisitos de OSHA.
- Simulacros de Seguridad realizados para situaciones de emergencia.

7. EVALUACIÓN POSTERIOR AL INCIDENTE

Supervisor, Seguridad, Riesgo, Recursos Humanos y Liderazgo participan en una reunión de revisión posterior al incidente — incluye un guion gráfico y una evaluación posterior al incidente

Esta política está sujeta a actualizaciones según cambios en las leyes estatales y los requisitos de la empresa.

DOCUMENTOS CLAVE DEL INCIDENTE:

- Informe del incidente
- Fotografías del incidente
- Declaraciones de los empleados, si están disponibles
- Declaraciones de los testigos, si corresponde
- Guion gráfico, si corresponde
- Formulario de evaluación posterior al incidente, si corresponde
- Bocetos del sitio, si corresponde
- Equipo, herramientas y materiales involucrados

DOCUMENTOS DE RESPALDO, SI CORRESPONDE:

- Carta de Modificación de Funciones
- Documento de Autorización de Trabajo (Con Restricciones)
- Declaración de Rechazo de Tratamiento Médico

SAFETY AND HR CONTACTS BY BRANCH

Asfalto Norte (Asphalt North):

Seguridad: Blake Wiggins

blake.wiggins@emerysapp.com
660.909.1454

Recursos Humanos: Amanda Lee

amanda.lee@emerysapp.com
573.808.2932

Asfalto Sur (Asphalt South):

Seguridad: Kevin Smith

kevin.smith@emerysapp.com
417.592.5149

Recursos Humanos: Kristaleen Gullede

kristaleen.gullede@emerysapp.com
870.415.0306

Branson:

Seguridad: Mark Warnow

mark.warnow@emerysapp.com
417.861.2872

Recursos Humanos: Heidi Kirkpatrick

heidi.kirkpatrick@emerysapp.com
417.872.7867

Columbia:

Seguridad: Tristan Bax

tristan.bax@emerysapp.com
573.821.3167

HR: Amanda Lee

amanda.lee@emerysapp.com
573.808.2932

Equipo (Equipment):

Seguridad: Will Schauwecker

will.schauwecker@emerysapp.com
573.673.4339

Recursos Humanos: Amanda Lee

amanda.lee@emerysapp.com
573.808.2932

Carretera Pesada (Heavy Highway):

Seguridad: Keaton Bollinger

keaton.bollinger@emerysapp.com
620.875.0921

Seguridad: Hunter Pannell (69Express)

hunter.pannell@emerysapp.com
816.835.8433

Recursos Humanos: Amanda Lee

amanda.lee@emerysapp.com
573.808.2932

Joplin:

Seguridad: Kevin Smith

kevin.smith@emerysapp.com
417.592.5149

Recursos Humanos: Heidi Kirkpatrick

heidi.kirkpatrick@emerysapp.com
417.872.7867

Kansas City:

Seguridad: Evaristo Gonzales (Se Habla Español)

evaristo.gonzales@emerysapp.com
325.226.9430

HR: Crystal Winters

crystal.winters@emerysapp.com
913.271.3710

Northwest Arkansas:

Seguridad: Rocky Haden

rocky.haden@emerysapp.com
479.427.8790

Recursos Humanos: Kristaleen Gullede

kristaleen.gullede@emerysapp.com
870.415.0306

Springfield:

Seguridad: Mark Warnow

mark.warnow@emerysapp.com
417.861.2872

Recursos Humanos: Heidi Kirkpatrick

heidi.kirkpatrick@emerysapp.com
417.872.7867